



WebPlus® X7

Guide d'utilisation

Table des matières

Bienvenue

1

Bienvenue

Bienvenue dans WebPlus X7 de **Serif**, la solution la plus simple pour présenter votre entreprise, votre club, votre association, votre centre d'intérêt ou votre famille sur le Web !

Pour vous faciliter la vie, WebPlus constitue une manière simple de concevoir des sites Web sans avoir à apprendre ou à utiliser une programmation Web traditionnelle. WebPlus est fourni avec une impressionnante sélection de **modèles**, de **barres de navigation**, de **compositions** créatives et de **styles**. Grâce aux modèles en pleine taille et pour mobiles, ainsi qu'à un riche contenu prêt à l'emploi, tout le monde peut mettre en ligne un site Web d'apparence professionnelle, sans expérience requise. Vous pourrez également réutiliser un contenu existant en important des documents de traitement de texte, des images et de nombreux autres types de fichiers.

Pour tirer le meilleur parti des images de votre site, vous pouvez utiliser le **Studio de découpe** pour supprimer des arrière-plans et **PhotoLab** pour un réglage performant des images et des combinaisons d'effets. Vous ne pouvez pas les rater !

WebPlus X7 ne se contente pas de vous offrir une publication Web "statique", toute sa puissance n'est réellement visible que lorsque vous ajoutez et gérez du contenu dynamique ou interactif, tel que des **formulaires**, des **blogs**, des **forums**, des **listes de lecture de vidéos** et des **flux RSS** tiers, ainsi que des fonctionnalités modernes tels que des **panneaux**, des **glissières** et des **cartes Google**, sans oublier des widgets **Facebook**, **Twitter** et **Google+**. Vous pouvez même utiliser des **outils E-Commerce** simples proposant une configuration étape par étape des fonctions de panier d'achat et de don.

Une fois satisfait de votre site WebPlus, publiez-le simplement sur Internet pour le partager avec vos collègues, vos clients, vos amis ou votre famille.

Mise à niveau ?

Si vous avez effectué une mise à niveau à partir d'une version antérieure du produit, cette nouvelle édition de WebPlus inclut une multitude de **nouvelles fonctionnalités intéressantes** (p. 5) grâce auxquelles WebPlus dame le pion à ses concurrents, pour un prix inférieur ! Nous espérons que vous apprécierez cette amélioration des performances.

Enregistrement

N'oubliez pas d'enregistrer votre copie du logiciel à l'aide de l'**Assistant d'enregistrement**, dans le menu **Aide**. Vous serez ainsi informé des nouveaux développements et des mises à jour à venir.

Manuel d'utilisation

Le manuel d'utilisation de WebPlus X7 permettra aussi bien aux novices qu'aux utilisateurs expérimentés de tirer le meilleur parti de WebPlus. Étant donné que ce programme propose une multitude de fonctions, ce manuel d'utilisation ne couvre pas toutes les fonctionnalités du produit, préférant se concentrer sur les principales fonctions ainsi que les plus utilisées. Pour une assistance exhaustive, reportez-vous à l'aide de WebPlus (appuyez sur la touche F1).

Nouvelles fonctions

En s'appuyant sur un créateur de site Web performant et riche en fonctionnalités, la dernière version de WebPlus apporte des innovations vous permettant d'améliorer la modernité, le professionnalisme et l'interactivité de vos sites, tout en proposant un environnement de travail refondu et plus efficace.

- **Sites Web HTML5**
  Les sites Web que vous créez avec WebPlus X7 utilisent la nouvelle norme Internet HTML5, qui offre une rapidité d'affichage et un superbe résultat dans tous les navigateurs de bureau et mobiles modernes. WebPlus gère automatiquement le code à votre place lorsque vous publiez votre site, mais si vous voulez insérer un autre code afin d'ajouter de nouvelles fonctionnalités, HTML5 offre une compatibilité supérieure.

- **Fonctionnement sur les ordinateurs 64 bits pour des performances améliorées**
  WebPlus est entièrement optimisé pour un fonctionnement sur les ordinateurs 64 bits. La version appropriée s'installera automatiquement sur les systèmes 64 bits.

Ergonomie

- **Assistant de démarrage basé sur les flux**
  Le tout nouveau point de départ de votre conception Web fournit une multitude d'actualités et des ressources d'apprentissage spécifiques à WebPlus (didacticiels vidéo, didacticiels papier, aide, trucs et astuces). L'assistant conserve la trace des articles lus et non lus, pour que vous ne ratiez rien ! Vous pouvez rapidement parcourir les modèles et une option Ouvrir vous permet d'afficher un aperçu et d'accéder aux sites Web que vous avez précédemment ouverts.

- **Des compositions améliorées disponibles à tout moment**
  Enregistrez d'autres objets sous forme de compositions afin de pouvoir réutiliser plus facilement des vidéos et d'autres fichiers multimédias, des fragments de code, des combinaisons de couleurs, etc. Pendant la conception, vous pouvez accéder à toutes vos compositions à de nombreux endroits et choisir des boutons comme commandes, des images pour vos survols, etc.

- **Enregistrer et réutiliser les paramètres et les comportements d'un objet**
  Vous pouvez enregistrer les options, paramètres ou comportements des objets présentant une interactivité (boutons, glissières, formulaires, objets E-Commerce, lecteurs vidéo avec commandes de liste de lecture personnalisées, etc.) afin de les appliquer à d'autres objets. Cela vous donne la possibilité de créer des fonctionnalités d'aspect différent d'une page à l'autre, ou d'un site à l'autre, mais se comportant de façon identique, sans avoir à répéter à chaque fois toutes les étapes de configuration habituelles.

Fichiers multimédias et interactivité

- **Lecteur vidéo**
  Ajoutez des **vidéos** compatibles avec tous les navigateurs et appareils mobiles modernes, sans obliger les visiteurs de votre site à installer un plug-in Flash ou un logiciel de lecture multimédia ! Le lecteur (conçu avec la technologie **Flowplayer**) utilise les dernières normes HTML5 pour lire des vidéos MP4 modernes, prend en charge les vidéos uniques et les listes de lecture, et propose des options de lecteur et des commandes personnalisables.

- **Créateur de formulaires**
  Créez vos propres formulaires par simple glisser-déposer ; aucune connaissance en programmation n'est requise. Ajoutez des modules intelligents composés d'étiquettes et d'un ou plusieurs champs, appliquez une mise en page intelligente et choisissez un style. Vous pouvez éventuellement convertir ces "formulaires intelligents" en objets de formulaire entièrement modifiables. Et la collecte des données de vos formulaires reste gratuite et facile à configurer !

- **Gestionnaire d'hébergement**
  Ce nouvel **Objet intelligent** constitue pour les hôteliers et autres gérants d'hébergements un moyen astucieux de proposer une réservation en ligne, agrémentée d'une vérification de la disponibilité, d'e-mails de confirmation et de périodes de tarification, quels que soient le nombre de chambres, le type de chambre, de pièces, etc. Il permet également de gérer les réservations par téléphone, d'élaborer des comptes rendus et de consulter un historique des réservations en ligne et hors ligne. Comme les autres Objets intelligents, il est gratuit et ne nécessite aucune programmation ni aucune configuration côté serveur.

- **Listes de lecture YouTube et vidéos Vimeo**
  Vous pouvez à présent ajouter à votre site des vidéos Vimeo en flux continu et améliorer votre offre de contenu vidéo YouTube avec des listes de lecture, qu'il s'agisse de listes de lecture YouTube, d'une liste basée sur le résultat d'une recherche, des téléchargements proposés par une chaîne, ou d'une liste de lecture que vous compilez vous-même.

Sortie améliorée

- **Nouvelles options de sortie HTML**
  Outre le tout nouveau format d'exportation HTML5 qui améliore l'efficacité et la compatibilité des sites créés avec WebPlus, de nouvelles options de site vous permettent de choisir le style et l'efficacité du code en mode Éditeur, au moment de l'aperçu et de la publication.

- **Optimiseur d'exportation**
  Lorsque vous enregistrez des images dans WebPlus, vous sélectionnez des objets, des zones ou des pages à exporter sous la forme d'images optimisées proposant un aperçu interactif avec une estimation de la taille de fichier. Le nouvel Optimiseur d'exportation offre une sélection de formats avec des options de compression ou de couleur, ainsi qu'un suréchantillonnage pour les exportations de qualité optimale.

- **Style CSS**
  La nouvelle option disponible pour la quasi totalité des objets permet d'ajouter des paramètres de style appliqués dans le navigateur Web de l'internaute. Ainsi, un style plus avancé est disponible sous forme de code efficace, ce qui vous évite d'avoir à convertir des objets en graphiques lents à télécharger et moins adaptés à la recherche.

L'aide de WebPlus répertorie les améliorations mineures du produit par rapport aux précédentes versions. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Nouvelles fonctions de l'aide.

Installation

La procédure d'installation de WebPlus est différente selon que vous disposez d'une version sur disque ou téléchargeable.

Vous pouvez installer votre nouvelle version en plus des version précédentes et les utiliser indépendamment.

Les versions 32 ou 64 bits de WebPlus X7 doivent être installées sur des ordinateurs correspondants.

Procédure d'installation (disque)

- Insérez le disque acheté dans votre lecteur de disque.
- Si le démarrage automatique du lecteur est activé, la procédure d'installation est lancée automatiquement. Suivez les instructions d'installation qui s'affichent à l'écran.

  - ou –

- Si le démarrage automatique ne lance pas l'installation, parcourez le disque du programme et double-cliquez sur **autorun.exe**.

Procédure d'installation (téléchargement)

- Sur serif.com, une fois connecté à votre compte Serif, suivez les instructions qui apparaissent à l'écran pour procéder au téléchargement.

Configuration requise

Minimum:

- PC Windows avec lecteur de DVD et souris
- Systèmes d'exploitation :
  Microsoft Windows® XP SP3 (32 bits)
  Windows® Vista (32 ou 64 bits)
  Windows® 7 (32 ou 64 bits)
  Windows® 8 (32 ou 64 bits)
- 1 Go de RAM
- 340 Mo d'espace disque disponible.
- Résolution d'écran 1024 x 768
- Internet Explorer 8
- Compte et connexion Internet requis pour les fonctions de publication Web et pour accéder aux ressources en ligne

Des ressources disque et mémoire supplémentaires sont nécessaires pour modifier les sites complexes et/ou de grande taille.

Facultatif :

- Imprimante compatible Windows
- Scanner et/ou appareil numérique compatible TWAIN
- .NET 2.0 pour filtre d'importation de texte (Word 2007/2010 + OpenOffice) (installé par défaut)

Configurer des sites et des pages

2

Assistant de démarrage

Après l'installation de WebPlus, le programme est prêt à être utilisé.

- Sous Windows Vista/7 : L'installation ajoute un élément **Serif WebPlus X7** dans le sous-menu **(Tous les) Programmes** du menu **Démarrer** de Windows. Utilisez le bouton **Démarrer** de Windows pour dérouler le menu, puis cliquez sur **Tous les programmes**, enfin sélectionnez **Serif WebPlus X7**.

- Sous Windows 8 : La routine d'installation ajoute l'élément **Serif WebPlus X7** sur le Bureau. Double-cliquez sur l'icône WebPlus sur le Bureau, ou, si le Bureau est masqué, cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows pour l'afficher.

Au lancement, l'Assistant de démarrage s'affiche, offrant différentes fonctionnalités de WebPlus :



Les options peuvent être décrites de la manière suivante :



La page d'accueil par défaut vous tient informé des promotions Serif et présente des articles (didacticiels, etc.). Vous pouvez aussi visionner la vidéo de présentation et de démarrage rapide de WebPlus.



Pour accéder aux fichiers WebPlus ; propose également un historique des fichiers récents.



Pour accéder aux didacticiels vidéo/papier en ligne, à l'aide, aux trucs et astuces, etc. — le tout via un flux actualisé que vous pouvez filtrer par type d'article. L'aide du produit et le manuel d'utilisation électronique de WebPlus X7 sont également fournis.

Nouveau site

Crée un site Web de toutes pièces, avec une configuration simple.

Modèles

Crée un site Web instantané à partir d'un modèle prédéfini.

13
Actualités

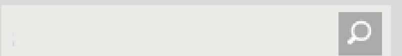
Pour accéder à l'actualité des différents produits et de la société, à des articles et à des annonces de produits, grâce au flux d'actualités de Serif.

Chaque fois que vous utilisez l'Assistant de démarrage, les boutons Apprendre ou Actualités indiquent le nombre de nouveaux articles à consulter (le cas échéant). Ce nombre diminuera à mesure que vous lirez les articles dans le volet Apprendre ou Actualités. Si de nouveaux articles sont disponibles, ils seront indiqués lors de votre prochaine ouverture de l'Assistant de démarrage.

La miniature de tout nouvel article non lu sera accompagnée d'un indicateur "nouveau" dans le volet Apprendre ou Actualités.

Si vous cliquez sur un nouvel article, l'indicateur "nouveau" est remplacé par un indicateur "lu" ( ).

N'oubliez pas d'utiliser le champ de recherche par mot clé situé en haut à droite de l'Assistant de démarrage.



Cet outil est incroyablement performant pour filtrer les noms de sites Web, les articles, les noms de mises en page thématiques ou les articles d'actualités.

Pour accéder à l'Assistant de démarrage lorsque WebPlus est déjà ouvert, sélectionnez **Assistant de démarrage** dans le menu **Fichier**.

Créer un site à partir d'un modèle

WebPlus vous propose une gamme complète de modèles de mise en page classés par catégories permettant d'accélérer le processus de création de toutes sortes de sites Web.

Chaque modèle propose :

- **Un modèle complémentaire**—un modèle professionnel à fort impact.
- **Combinaisons**— choisissez une combinaison de couleurs pour définir une apparence particulière.
- **Pages**— choisissez toutes les pages du modèle ou quelques-unes seulement (par exemple, Accueil, Produits, À propos de nous, etc.) comme base de votre nouveau site.

Deux types de modèles existent — les **mises en page thématiques** et les **modèles pros** prêts à l'emploi.



Mises en page thématiques
Elles proposent une sélection de thèmes (Éco, Pop, Prospectus, et 15 autres) sur lesquels baser votre site. Ajoutez simplement vos images personnelles aux images fictives, éditez les titres et le texte, puis publiez.



Modèles pros prédéfinis
Classés par catégories, ces modèles contiennent des images libres de droits et des titres accrocheurs que vous pouvez adopter pour créer rapidement votre site Web. Il ne vous reste qu'à personnaliser le texte de l'image fictive, puis à publier.

Des mises en page équivalentes pour mobile sont disponibles pour les mises en page thématiques et les modèles pros — ils permettent de créer un site optimisé pour un accès sur smartphone.

Pour créer un site à partir d'un modèle :

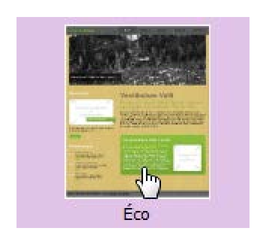
1. Ouvrez WebPlus ou sélectionnez **Assistant de démarrage** dans le menu **Fichier**.

2. Cliquez sur **Modèles**.

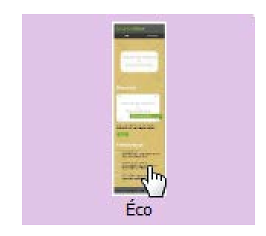
3. Dans le volet coloré, sélectionnez une option bureau ou mobile dans les mises en page thématiques ou dans les catégories de modèles pros de WebPlus X7.

4. Parcourez le volet principal à l'aide de la barre de défilement de droite.

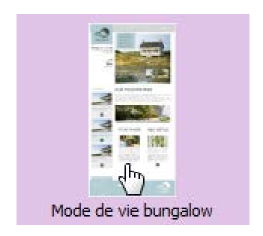
5. Sélectionnez une miniature dans le volet principal.



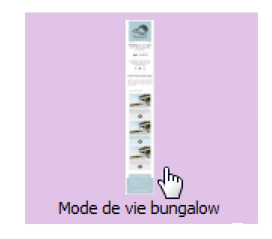
Mise en page thématique (Bureau)



Mise en page thématique (Mobile)



Modèle pro (Bureau)



Modèle pro (Mobile)

6. Dans le volet de droite, choisissez les pages que vous voulez intégrer à votre site Web. Cochez ou décochez chaque page à sélectionner ou désélectionner respectivement.







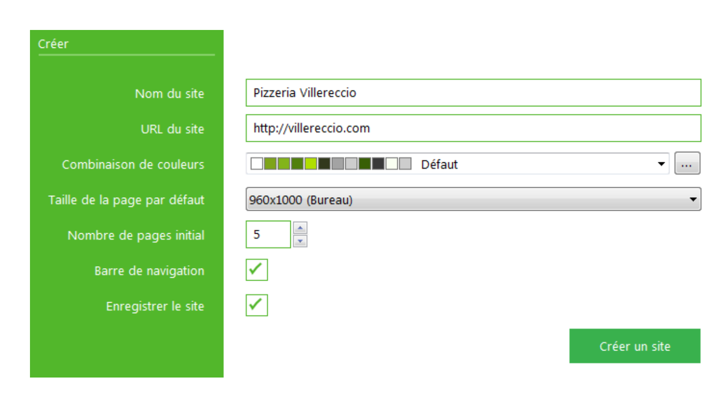
7. Sélectionnez une **combinaison de couleurs** dans la liste déroulante en haut de la boîte de dialogue (les trois premières combinaisons sont conçues spécifiquement pour le modèle choisi). Après avoir ouvert la liste déroulante, vous pouvez afficher un aperçu de vos pages lorsque vous parcourez les combinaisons à l'aide des touches fléchées haut/bas. Les miniatures des pages sont mises à jour pour refléter l'apparence de la nouvelle page.

8. (Facultatif) Utilisez le bouton Retour si vous souhaitez modifier vos choix.

9. Cliquez sur **OK**. Les pages sont ajoutées à votre nouveau site.

Créer un site de toutes pièces

Bien que les modèles de mise en page (p. 16) facilitent vos choix de conception, vous pouvez tout aussi facilement créer un site à partir de zéro. Lorsque vous créez votre site, un assistant de démarrage vous aide à traiter les aspects essentiels de la création.



Ces paramètres peuvent être modifiés à tout moment, même après avoir quitté l'assistant de démarrage.



La taille et la hauteur de page seront identiques pour toutes les pages, y compris pour une maquette créée et affectée à toute nouvelle page. Une barre de navigation par défaut est automatiquement ajoutée à la maquette en question.

Pour créer un site (à l'aide de l'Assistant de démarrage) :

1. Ouvrez WebPlus pour afficher l'Assistant de démarrage.

   - ou -

   Sélectionnez **Assistant de démarrage** dans le menu **Fichier** (lorsque vous avez déjà commencé à travailler).

2. Sélectionnez **Nouveau site**.

3. Complétez les informations dans le volet principal qui s'affiche.

4. Cliquez sur **Créer un site**. Votre site est alors créé, prêt à être modifié.

À partir de cette étape, vous pouvez modifier les propriétés du site pour ajuster les paramètres de votre site. Sélectionnez **Propriétés du site** (Publication) via le menu **Propriétés**.



Dans l'Assistant de démarrage, vous pouvez appuyer sur la touche **Échap** pour ouvrir une publication vierge utilisant les propriétés de page par défaut.

Pour créer un site au cours d’une session WebPlus :

- Lors de votre session de WebPlus, cliquez sur  **Nouveau site** dans la barre d'outils **Standard**.

Le nouveau site apparaît dans une page vierge utilisant les propriétés de site par défaut.

Ouvrir un site existant

Vous pouvez ouvrir un site WebPlus existant à partir de l'Assistant de démarrage, de la barre d'outils **Standard** ou du menu **Fichier**.

Il est aussi possible d'importer des pages Web depuis des sites Web HTML existant via le menu **Fichier**. (Voir l'aide de WebPlus pour plus d'informations.)

Pour ouvrir une publication existante (via l'Assistant de démarrage) :

1. Ouvrez WebPlus pour afficher l'Assistant de démarrage initial.

   - ou -

   Sélectionnez **Assistant de démarrage** dans le menu **Fichier** (lorsque vous avez déjà commencé à travailler).

2. Cliquez sur **Ouvrir**.

3. Plusieurs options sont possibles :

   i. Pour les sites ouverts récemment, sélectionnez une miniature dans le volet principal.

   ii. Le site s’ouvre dans l’espace de travail.

   - ou -

   i. Pour les autres sites WebPlus, sélectionnez **Fichiers WebPlus** dans le volet Parcourir mon ordinateur.

   ii. Dans la boîte de dialogue, recherchez et sélectionnez votre fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Pour ouvrir un site WebPlus existant (lorsque WebPlus est ouvert) :

1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** dans la barre d'outils **Standard**.

2. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez le dossier et le nom du fichier. Pour sélectionner plusieurs sites, maintenez la touche **Maj** enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers adjacents ou maintenez la touche **Ctrl** enfoncée pour sélectionner des fichiers séparés.

3. Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Pour restaurer la version précédemment enregistrée d'un site ouvert :

- Exécutez la commande **Fichier/Version précédente**.

Comprendre la structure du site

La "structure" d'un site Web n'a aucun rapport avec son organisation physique ou avec l'endroit où les pages sont conservées. Il s'agit plutôt de l'organisation logique du contenu du site de manière à y simplifier la navigation. L'un des principes d'organisation les plus efficaces, défendu par WebPlus, est une structure en arbre inversé qui commence par la page d'accueil à partir desquelles les ramifications se développent vers d'autres pages. Du point de vue du visiteur qui parcourt votre site, cette disposition présente le contenu d'une manière hiérarchique familière, structurée en **sections** et en **niveaux**.

- Une **section** est une catégorie de contenu, sous forme de pages distinctes, telle que "Accueil", "À propos de nous", "Galerie", "Produits", ou "Contact".

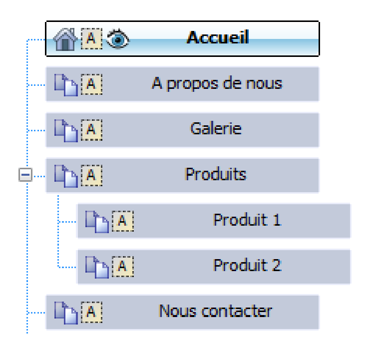
- Le **niveau** est le nombre d'étapes (de liens) séparant une page donnée de sa page "parent". La page d'accueil réside toujours au niveau 1, normalement avec les pages "section". Cela permet aux barres de navigation de fonctionner facilement et automatiquement. Les pages situées un niveau en dessous des pages "section" se trouvent au niveau 2 et sont considérées comme les pages enfant de la page "parent".

Afficher la structure du site

Deux méthodes d'affichage de la structure du site sont disponibles : via l'onglet Site ou via la vue de la structure du site. (idéale pour les sites de grande taille).

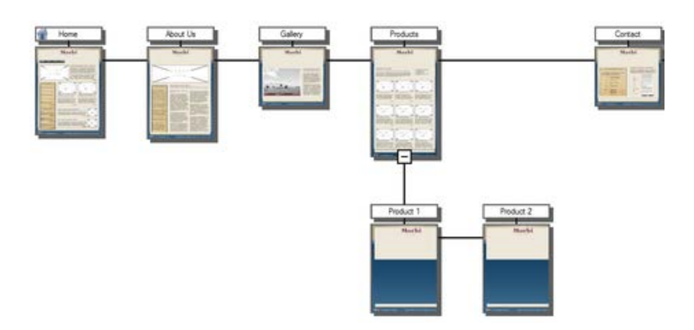
Via l'onglet Site

Dans WebPlus, l'arborescence Structure du site (sous l'onglet Site) apporte une aide visuelle permettant d'organiser le contenu du site en sections et en niveaux. Voici l'apparence possible d' une structure :



Via la vue de la structure du site

Pour les sites plus volumineux, la **Vue de la structure du site** peut suppléer l'onglet Site en proposant une vue en plein écran permettant de prévisualiser les sections et niveaux de votre structure de site sous forme de miniatures de pages présentées dans une arborescence.



Pour afficher la structure de votre site :

- Dans la barre d'outils **Standard**, sélectionnez  **Afficher la structure du site**.

La barre d'outils vous permet aussi d'afficher et de prévisualiser des pages, d'inclure/exclure des pages de la navigation, réagencer les pages par glisser-déposer, et même de publier rapidement une sélection de pages.

Définir les propriétés du site

Les propriétés du site permettent de définir des réglages qui s'appliqueront à la totalité du site. De manière générale, les propriétés essentielles d'un site (largeur de page, hauteur, etc.) sont automatiquement définies à la sélection d'un modèle ou à la création d'un projet. Les autres paramètres n'ont normalement pas besoin d'être modifiés (même si l'opération est possible).

Certaines propriétés du site, telles que les paramètres d'apparence de la page et d'optimisation pour les moteurs de recherche s'appliquent aussi aux pages (via les Propriétés de la page). Cela permet de remplacer ou de compléter les propriétés "globales" du site, respectivement et d'appliquer des paramètres "locaux" à des pages particulières.

Pour afficher ou modifier les paramètres du site :

- Sélectionnez **Propriétés du site** dans le menu **Propriétés**. La boîte de dialogue Propriétés du site apparaît, chaque option de menu affichée représentant un aspect des propriétés du site.

Définir les propriétés de la page

Votre site WebPlus comporte son propre cadre de travail, composé du **site** lui-même, d'une ou plusieurs **maquettes** et d'un certain nombre de **pages** distinctes. Chaque aspect de ce cadre de travail est défini par divers paramètres de **propriété** qui contribuent à l'apparence et au comportement de votre site lorsqu'il est publié. Que vous commenciez par un modèle WebPlus ou à partir de zéro, vous pouvez utiliser les paramètres par défaut ou les modifier selon vos besoins.

Pour afficher ou modifier les paramètres de la page (maquette) :

- Faites un clic droit sur la page active et sélectionnez **Propriétés de la page**.

Présentation des pages et des maquettes

Du point de vue de la conception, chaque page WebPlus comporte une **page** au premier plan et une **maquette** à l'arrière-plan.



Les **Maquettes** sont un moyen flexible de stocker des éléments d'arrière-plan que vous souhaitez voir apparaître sur plusieurs pages— par exemple un logo, un arrière-plan, un en-tête, un pied de page, une bordure, ou une barre de navigation. Le point essentiel est qu'une maquette particulière est généralement partagée par plusieurs pages, comme illustré ci-dessous. En plaçant un élément de conception sur une maquette et en affectant plusieurs pages à cette maquette, vous vous assurez que toutes les pages incorporent cet élément. Bien sûr, chaque page individuelle peut comporter ses propres éléments.



L'onglet **Site** comporte une section supérieure Maquettes contenant vos maquettes, et une section Structure du site dans la fenêtre Pages contenant vos pages standard. La maquette utilisée pour chaque page est indiquée dans la fenêtre.

Pour une conception plus variée des pages de votre site, vous pouvez créer plusieurs maquettes (voir Ajouter, supprimer et réorganiser les pages p. 29). Lorsque vous disposez de plusieurs maquettes, vous pouvez les associer à des pages distinctes ou les combiner sur la même page.

Associer une autre maquette

Par défaut, une maquette (Maquette A, p. ex.) est automatiquement associée aux pages créées dans de nouveaux sites. Toutefois, si votre site comporte plusieurs maquettes, vous pouvez associer un maquette différente à la page.

Pour associer une autre maquette à une page :

1. Sous l'onglet Site, faites un clic droit sur la page à exclure et sélectionnez **Propriétés de la page**.

2. Dans l'option de menu Maquettes de la boîte de dialogue, décochez la maquette d'origine, puis cochez la maquette que vous souhaitez utiliser.

3. Cliquez sur **OK**.

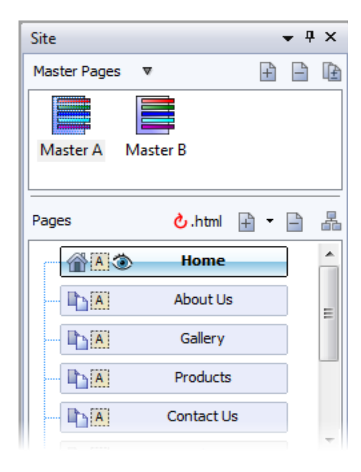
Pour dissocier une maquette :

- Décochez son entrée dans la boîte de dialogue Propriétés de la page (option de menu Maquette).

Si vous décochez toutes les maquettes, la page utilisera l'apparence du site **(Propriétés/Propriétés du site**).

Pour les mises en page plus complexes, vous pouvez appliquer plusieurs maquettes à votre page simultanément. Reportez-vous à la rubrique "Associer plusieurs maquettes" dans l'aide de WebPlus.

Ajouter, supprimer et réorganiser les pages



À l'aide de l'onglet Site, vous pouvez :

- ajouter des pages ;
- supprimer des pages ;
- ajouter une ou plusieurs maquettes ;
- utiliser un glisser-déposer pour réorganiser les pages dans la structure de votre site.
- ajouter des pages à partir de modèles installés ;
- ajouter des liens externes ;
- ajouter des pages HTML ;
- définir une page comme page d'accueil.

La fenêtre Maquettes de l'onglet Site permet d'accéder aux maquettes et la fenêtre Pages (arborescence centrale Structure du site) permet d'accéder aux pages.

Il convient de noter que WebPlus gère également les **pages HTML** et les **liens externes** qui peuvent être insérés comme toute autre page. Les icônes de page HTML et de lien externe sont légèrement différentes d'une page Web standard pour indiquer qu'elles ne sont basées que sur du code HTML ou qu'elles pointent vers un emplacement à l'extérieur du site Web.

Ajouter des pages

Pour ajouter une nouvelle page vide :

1. Dans la section Pages de l'onglet Site, sélectionnez la page à la suite de laquelle vous voulez ajouter une nouvelle page.
2. Cliquez sur la flèche bas du bouton **Ajouter**, situé juste au-dessus de la fenêtre Pages de l'onglet Site. Dans le menu déroulant, choisissez **Nouvelle page**.
3. Dans la boîte de dialogue Propriétés de la page, spécifiez les différentes options de la nouvelle page.
4. Cliquez sur **OK**.

Une nouvelle page apparaît à l'emplacement indiqué dans la structure du site.

Toute page créée utilisera les propriétés de site actuellement définies (menu **Propriétés**), telles que la taille et l'alignement par défaut de la page, mais vous pouvez remplacer les propriétés du site en modifiant les propriétés de la page.

Ajouter des maquettes

Pour ajouter une nouvelle maquette :

1. Sous l’onglet **Site**, vérifiez que le bouton **Maquettes** est activé pour développer la fenêtre Maquettes.

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter** au-dessus de la fenêtre Maquettes.

Une nouvelle page de maquette figure dans la fenêtre Maquettes sous l'onglet Site.



Pour réaffecter des pages à des maquettes spécifiques, reportez-vous à la rubrique Présentation des pages et des maquettes p. 26.

Supprimer des pages

Pour supprimer une page ou une maquette :

1. Sous l'onglet Site, sélectionnez la page (ou la maquette) à supprimer en cliquant sur son entrée.

2. Pour supprimer la page, cliquez sur le bouton **Supprimer la page sélectionnée** situé au-dessus de la fenêtre appropriée.

Créer des pages HTML

Des pages HTML peuvent être ajoutées à toute structure de site de l'onglet Site. Ces pages sont incluses dans la navigation de la même manière que les pages ordinaires.

Réorganiser les pages

L'onglet Site permet d'ajouter et de supprimer des pages, mais aussi de les réorganiser.

Pour déplacer une page :

1. Affichez l'onglet **Site**.
2. Cliquez pour sélectionner la page dans la structure du site.
3. (Par glisser-déposer) Faites glisser l'entrée de la page vers le haut ou vers le bas dans l'arborescence. L'apparence du pointeur signale la nouvelle position par rapport à la page sur laquelle il pointe :

   déplace la page au-dessous et au même niveau que la page cible sélectionnée.

   fait de la page un enfant de la page située sous la page cible sélectionnée.

Ajouter des pages de modèle

Tandis que l'ajout d'une page vierge vous offre une totale liberté de conception, vous pouvez vous simplifier la tâche en adoption des modèles de pages prêts à l'emploi. Vous pouvez sélectionner des modèles de pages qui complètent votre mise en page thématique existante ou choisir un modèle de page autonome.

Ajouter des liens externes

Vous pouvez également ajouter un **lien externe** à la structure de votre site. Il s'agit généralement d'une page ou d'une ressource n'appartenant pas à votre site, mais que vous souhaitez inclure dans sa structure de navigation. Le lien externe apparaît dans l'arborescence de la Structure du site et dans les barres de navigation et vous pouvez donc le manipuler comme si c'était une page de votre site.

Définir votre page d'accueil

Pour utiliser une page Web comme page d'accueil :

- Effectuez un clic droit sur une page standard de votre onglet Site, puis sélectionnez **Définir comme page d'accueil**.

Éléments de mise en page

3

Insérer des zones de texte

Le texte dans WebPlus vient généralement se placer dans des **zones de texte** pouvant contenir des mots simples ou des paragraphes et des articles autonomes. Vous pouvez également utiliser un **texte artistique** (voir p. 141) pour le texte autonome comportant des effets spéciaux ou du **texte de tableau** (voir Insérer des tableaux p. 56) pour l'affichage sous forme de lignes et de colonnes.

Créer des zones de texte

Vous pouvez ajouter des zones de texte dans une page comme vous le feriez pour tout autre objet.



Quelle que soit la forme choisie, vous pouvez sélectionner, déplacer et redimensionner la zone mais vous ne pouvez pas modifier sa forme de base. (Reportez-vous à l'aide de WebPlus pour plus d'informations.)

Pour créer une zone de texte :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Éléments de mise en page), cliquez sur **Zone de texte**.

2. Tracez une zone de texte de la dimension souhaitée.

   \- ou -

   Cliquez sur la page ou sur la table de montage pour créer une zone de texte à une taille par défaut.

Pour supprimer une zone de texte :

- Sélectionnez la zone de texte et appuyez sur la touche **Suppr**. (Si un point de sélection se trouve dans le texte, la touche **Suppr** supprimera les caractères placés après le curseur.)

Placer du texte dans une zone de texte

Différentes méthodes permettent de placer du texte dans une zone.

Éditeur WritePlus : Une fois la zone de texte sélectionnée, cliquez sur **WritePlus** dans la barre d'outils contextuelle.

Importer un texte : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone de texte et choisissez **Insertion/Fichier texte** pour importer un texte.

Saisie dans la zone de texte : Sélectionnez l'outil Pointeur, puis cliquez au point d'insertion afin de saisir le texte directement dans la zone de texte ou modifier un texte existant. (Voir Éditer le texte d'une page p. 143.)

Coller via le Presse-papiers : À partir d'un point d'insertion dans votre texte, appuyez sur **Ctrl+V**.

Gestion des dépassements de texte

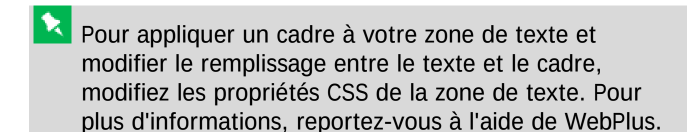
L'ajustement précis du texte dans des zones de texte est une notion fondamentale de la mise en forme d'un site Web. Si le texte est trop long pour tenir dans votre zone de texte, WebPlus le stocke dans une **zone de dépassement** invisible (mais bien réelle !) située en bas de la zone de texte.

Le bouton **Débordement du texte** est présent sous la zone de texte présentant un dépassement pour indiquer ce texte masqué. Il est donc important de s'assurer que le texte s'affiche de nouveau, sinon votre article restera tronqué.

Pour ce faire, plusieurs choix s'offrent à vous :

- Redimensionnez votre zone de texte si l'espace est suffisant.
- Envisagez de réécrire votre article, en le rendant plus concis !
- Redimensionnez votre texte, comme décrit ci-dessus.

Pour redimensionner le texte après avoir défini la taille et la position des zones de texte, vous pouvez utiliser les différentes options de taille de texte et d'ajustement automatique disponibles dans la barre d'outils contextuelle.


Pour appliquer un cadre à votre zone de texte et modifier le remplissage entre le texte et le cadre, modifiez les propriétés CSS de la zone de texte. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Insérer des images

L'**onglet Compositions** (catégorie Images) fonctionne comme un panier rassemblant les images à inclure dans votre site. Son usage principal est de faciliter le processus de création en améliorant la productivité (en évitant d'importer les images une par une) et la commodité (en plaçant les images toujours à portée de la main).

WebPlus permet aussi d'insérer des images depuis l'onglet **Création rapide** ou la barre d'outils **Basique**.

Ajouter des images à l'onglet Compositions

Pour ajouter des images à l'onglet :

1. Dans la catégorie Images de l'onglet **Compositions**, cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans cette boîte de dialogue, accédez à un dossier et sélectionnez une ou plusieurs images.
3. Cliquez sur **Ouvrir**. Vos images apparaissent sous forme de miniatures dans la catégorie Images de l'onglet **Compositions**.

Pour modifier l'ordre des images sous l'onglet :

- Sélectionnez et faites glisser une image vers sa nouvelle position sous l'onglet.

Pour supprimer une image de l'onglet :

- Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur une image et sélectionnez **Supprimer la composition**.

Ajouter des images à la page

Vous pouvez ajouter des images à votre site en les faisant directement glisser sur votre page.

Pour ajouter une image à la page :

- Sous l'onglet **Compositions** (catégorie Images), faites directement glisser la miniature d'une image sur la page en tant qu'objet ancré dans un texte artistique/une zone de texte (à un point d'insertion choisi), ou déplacez-la dans un cadre d'image vide ou non.

  Une fois ajoutée, la miniature de l'image indique le nombre de fois où l'image a été utilisée dans le site.

Une fois positionnée, les images sont, par défaut, associées à votre projet, et non intégrées.

Vous pouvez intégrer des photos à l'aide de l'option **Insérer l'image à partir d'un disque** de la barre d'outils **Basique** (sélectionnez **Intégrer l'image** dans la boîte de dialogue) ou à tout moment dans le Gestionnaire de ressources (voir l'aide de WebPlus).

Remplacer des images

Vous pouvez remplacer une image par une autre à n'importe quel moment. Cette fonction est particulièrement utile si vous souhaitez conserver la position et les dimensions de l'image sur la page, tout en souhaitant actualiser l'image elle-même. Vous pouvez l'utiliser sur n'importe quelle image (recadrée ou non).

Pour remplacer une image :

1. Cliquez sur **Remplacer l'image à partir d'un disque** ou **Remplacer l'image à partir des compositions** juste en dessous de l'image sélectionnée.

2. Utilisez la boîte de dialogue **Insérer l'image à partir d'un disque** pour sélectionner l'image à ouvrir.

3. Cliquez sur **Ouvrir**.

Vous pouvez également remplacer une image par l'une des images stockées dans l'Explorateur de compositions — cliquez sur **Remplacer l'image à partir des compositions** juste en dessous de l'image sélectionnée.

Afficher des images dans des lightboxes

Les lightboxes constituent un moyen simple d'afficher un agrandissement des miniatures que vous ajoutez à votre page Web. Les lightboxes présentent l'énorme avantage de pouvoir afficher sur demande des images agrandies et de se superposer à votre page Web au terme d'une animation.

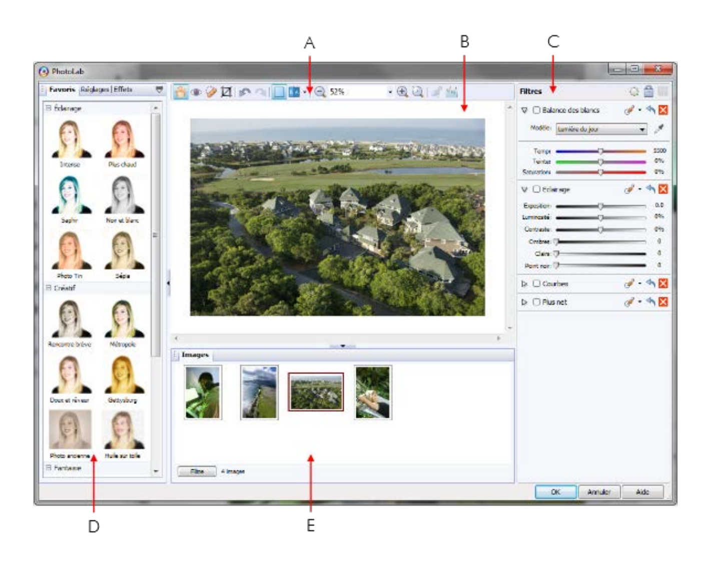


Pour créer une lightbox pour une image de votre page Web :

1. Sélectionnez une image (de préférence une miniature).
2. Créez un lien hypertexte pointant vers l'image (commande **Propriétés/Lien hypertexte**).
3. Sélectionnez **Image** dans le menu, puis, sous l'onglet **Fenêtre cible**, choisissez **Lightbox** dans la liste déroulante **Type**.

Réglages et effets d'images

PhotoLab est un studio performant vous permettant d'appliquer des filtres de réglage et d'effets à vos images, individuellement ou en combinaison.



(**A**) barre d'outils principale, (**B**) espace de travail principal, (**C**) pile de filtres, (**D**) onglets de filtres, (**E**) onglet Images

Pour démarrer PhotoLab :

1. Sélectionnez l'image à laquelle vous souhaitez appliquer un filtre.

2. Cliquez sur **PhotoLab** dans la barre d'outils contextuelle.

3. Sélectionnez un filtre sous les onglets de filtres (Favoris, Réglages ou Effets).

4. Ajustez les paramètres du filtre à votre gré dans la **Zone de test**, située dans la partie inférieure droite, puis cliquez sur **Valider**.

5. Répétez l'opération pour chaque filtre supplémentaire.

6. Cliquez sur **OK**.

Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Découper des images

Le **Studio de découpe** est une puissante solution intégrée vous permettant de découper des objets dans leur arrière-plan. Selon la composition de vos images, vous pouvez séparer le sujet d'intérêt de son arrière-plan, soit en conservant le sujet (généralement des personnes ou des objets, etc.) ou supprimer un arrière-plan uniforme simple (ciel, toile de fond de studio, p. ex.). Dans les deux cas, l'image découpée résultante fait ressortir votre site du lot.



Pour lancer le Studio de découpe :

1. Sélectionnez une image à découper.
2. Cliquez sur **Studio de découpe** dans la barre d'outils contextuelle qui s'affiche alors. Le Studio de découpe s'ouvre.
3. Cliquez sur **Pinceau Conserver** ou sur **Pinceau Supprimer** à gauche de l'espace de travail du Studio, puis dessinez les zones à conserver ou à supprimer. Pour de plus amples informations, consultez le volet d'aide du studio.

Insérer des panneaux

Les panneaux sont des champs d'information superposés à votre page Web et pouvant héberger des images et du texte (ci-dessous), ainsi que des formes et des dessins au trait.



La superposition de panneaux permet d'augmenter le volume d'informations disponibles pour l'internaute sans modifier le contenu de la page Web sous-jacente. Vous pouvez aussi définir des panneaux n'apparaissant que lorsque vous survolez ou cliquez sur des boutons, des images ou d'autres compositions. Les panneaux peuvent également s'afficher en permanence, ce qui est idéal pour obtenir des barres de navigation ne disparaissant pas lors du défilement de la fenêtre !

Les panneaux sont également utilisés comme éléments constitutifs pour créer des glissières animées (p. 58). À l'image des panneaux publicitaires tournants qu'on trouve autour des stades, les glissières permettent de changer le panneau affiché à intervalles fixes.

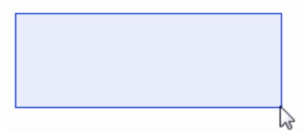
Pour vous assister dans la création de panneaux professionnels, WebPlus propose une importante sélection d'arrière-plans modernes pouvant servir de base à votre panneau. Vous pouvez aussi personnaliser un modèle d'arrière-plan ou créer un arrière-plan de panneau de toutes pièces à partir du **Studio de modèles** de WebPlus.

Insérer votre panneau

Pour insérer un panneau :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Éléments de mise en page), cliquez sur **Panneau**.

2. Faites glisser le pointeur sur votre page pour définir la taille et la forme de votre panneau.



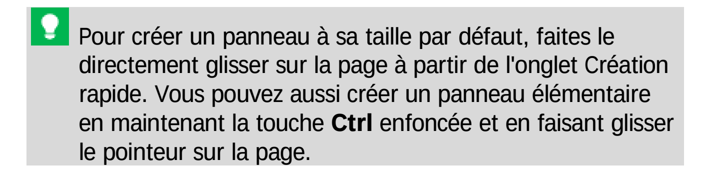
   La boîte de dialogue **Insérer un panneau** s'ouvre alors.

3. Sous l'onglet **Panneau** :

   - Cliquez sur la zone d'aperçu du panneau.

   - Dans l'Explorateur de compositions, sélectionnez un modèle d'arrière-plan prédéfini et cliquez sur OK. La zone d'aperçu s'actualise pour afficher le modèle de panneau choisi.

4. Cliquez sur **OK**.



Pour créer un panneau à sa taille par défaut, faites le directement glisser sur la page à partir de l'onglet Création rapide. Vous pouvez aussi créer un panneau élémentaire en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée et en faisant glisser le pointeur sur la page.

Pour modifier un panneau :

- Double-cliquez sur le panneau et modifiez ses paramètres.

Ajouter du contenu à votre panneau

Considérez votre panneau comme un bloc constitutif vide pouvant être développé à l'aide des outils et fonctionnalités standard de WebPlus. Lorsque vous créez les objets suivants dans le panneau, ils appartiennent à ce dernier : zones de texte, texte artistique, tableaux, Formes pleines et images. Lorsque vous déplacez le panneau, les objets associés l'accompagnent.

Afficher/masquer votre panneau

Quelle raison auriez-vous de vouloir masquer votre panneau après l'avoir conçu ? L'intérêt des panneaux réside dans le fait qu'ils peuvent être masqués et affichés lorsque le pointeur survole ou clique sur un objet de la page. Cela signifie que les boutons, les images et les objets de galerie peuvent afficher des informations plus détaillées seulement lorsque cela est nécessaire.

Pour affecter une action à un panneau :

1. Sélectionnez le panneau, et puis, dans la barre d'outils contextuelle, sélectionnez **Actions**. La boîte de dialogue **Modifier le panneau** s'ouvre, affichant l'onglet **Actions**.

2. Cliquez sur **Ajouter** et choisissez **Visibilité** dans la palette d'outils.

3. Sélectionnez le panneau dans la liste déroulante **Identifiant de l'objet**, et sélectionnez un événement dans la liste déroulante **Événement**.L'événement désigne l'action qui se déclenche lorsque vous cliquez sur l'objet ou le survolez.

4. Cliquez sur **OK**.

Une fois conçu, le panneau sera masqué par un simple clic.

Pour masquer un panneau sélectionné :

- Dans la barre d'outils contextuelle, sélectionnez **Afficher ou Masquer l'objet**.

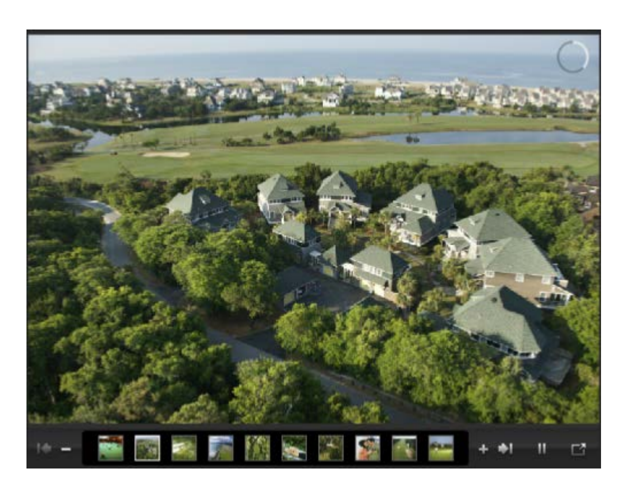


Pour activer/désactiver la visibilité des objets en cours de conception, sélectionnez **Objets masqués** dans le menu **Affichage**.

Après la publication de votre page, le panneau s'affichera au survol de l'objet.

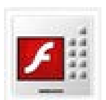
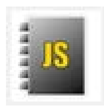
Insérer une galerie photos

Dans WebPlus, vous pouvez ajouter une galerie photos Flash™ ou JavaScript à toute page Web, en appliquant une palette de galeries et de styles esthétiquement accrocheurs, ainsi que diverses méthodes de navigation entre les photos.



Types de galeries

Différents types de galeries Flash ou JavaScript peuvent être utilisés pour créer votre galerie photos.

Type de galerie	Caractéristiques
	**Galerie photos Flash professionnelle** Propose une barre de commande supérieure ou inférieure (contenant les survols des miniatures d'aperçu) en haut de la fenêtre principale de votre photo.
	**Galerie photos Flash professionnelle (flux en direct)** Comparable à la Galerie photos Flash professionnelle, si ce n'est que le contenu photo est hébergé en ligne dans votre album photos Flickr (sous forme de flux RSS), par un autre hébergeur d'images compatible RSS 2.0, ou par SlideShowPro Director.
	**Galerie photos Flash** Propose une barre de commande supérieure ou inférieure en haut de la fenêtre principale de votre photo. Cette barre comporte des boutons de navigation de base et/ou des survols des miniatures d'aperçu horizontales/verticales. Votre galerie photos peut également être accompagnée d'un fond sonore.
	**Galerie photos JavaScript** Comparable à une galerie Flash, mais proposant des galeries photos JavaScript. Des planches et des piles de photos, ainsi que des lightboxes sont disponibles.

Insérer une galerie photos

La galerie photos est insérée sur la page, comme une simple image, si ce n'est que la photo affichée est entourée d'un arrière-plan, d'une barre de navigation et de miniatures d'aperçu.

Pour insérer une galerie photos :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Éléments de mise en page), cliquez sur **Galerie photos**.

2. Pour insérer une galerie à la taille par défaut, placez le pointeur où vous souhaitez que la galerie apparaisse, puis cliquez.

   - ou -

   Pour définir la taille de la galerie insérée, cliquez, tracez un cadre de sélection et relâchez le bouton de la souris.

3. Sélectionnez le **Type de galerie** (p. 50) et cliquez sur **Suivant**.

Pour ajouter des photos à une galerie photos :

1. Pour tous les types de galeries (sauf le type Flux en direct), la boîte de dialogue qui apparaît vous permet :

   - **D'ajouter des fichiers un à un**
     Cliquez sur le bouton **Ajouter des fichiers** pour rechercher et sélectionner le(s) fichier(s) image(s) à ouvrir. Maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers non adjacents ou adjacents.

     - ou -

Cliquez sur le bouton **Ajouter des compositions** pour rechercher et sélectionner le(s) fichier(s) image(s) à ouvrir.

- ou -

- **D'ajouter toutes photos d'un dossier**
  Cliquez sur le bouton **Ajouter un dossier** pour rechercher un dossier et le sélectionner pour ajouter les photos qu'il contient.

- ou -

- **Ajouter des photos depuis un appareil photo ou un scanner**
  Cliquez sur le bouton **Ajouter une interface Twain**. Si nécessaire, sélectionnez votre source Twain avant le processus d'acquisition en utilisant l'option **Sélectionner une source** dans la palette d'outils. Cliquez sur **Numériser** pour obtenir vos photos.

2. (Facultatif) Sélectionnez des miniatures des photos à manipuler ;

- Pour ajouter une légende, cliquez sur la colonne **Légende** et saisissez du texte, des numéros et des caractères.

- (Galerie photos Flash professionnelle uniquement) Pour ajouter des liens hypertextes aux photos, cliquez sur **Modifier le lien hypertexte**. Dans la boîte de dialogue, choisissez un **type de lien hypertexte** — vous pouvez ne pas définir de lien, définir des liens hypertextes vers l'image originale, ou vers une autre cible de lien (p. ex. une page du site ou une page Internet).

3. Cliquez sur **Suivant**.

Pour sélectionner et modifier un style de galerie photos :

1. Choisissez un style de galerie dans le volet **Style de la galerie** qui se trouve en haut de la boîte de dialogue.

2. (Facultatif) Une fois le style sélectionné, utilisez le volet de droite pour modifier diverses options de la galerie (lecture automatique, couleur d'arrière-plan/de cadre/de police, légende et contrôle de la barre de navigation, etc.).

3. Cliquez sur **Terminer**.

Modifier la galerie photos

Une fois la galerie photos ajoutée à la page Web, cette dernière peut être modifiée à tout moment.

Pour modifier une galerie photos :

1. Sélectionnez une galerie déjà présente sur votre page Web.

2. Double-cliquez sur la galerie.

   La boîte de dialogue **Galerie photos** apparaît. Les options proposées sont identiques à celles disponibles au moment de la création de la galerie.

Une fois que vous avez placé une galerie sur la page, vous pouvez également faire glisser un angle de l'objet galerie afin de le redimensionner. Appuyez simultanément sur la touche **Maj** pendant le déplacement afin de conserver les proportions.

Utiliser un contenu photo en ligne

Au lieu d'héberger les photos localement sur vos disques durs, vous pouvez remplir votre galerie photos de photos stockées en ligne sur Flickr ou SlideShowPro Director par l'intermédiaire d'un flux en direct.

Le principal avantage d'un flux en direct pour votre galerie photos, c'est que la galerie photos de votre site Web mis en ligne sera automatiquement mise à jour lorsque vous chargerez un nouveau contenu photo sur Flickr ou SlideShowPro Director, indépendamment de WebPlus. Ainsi, vous n'êtes pas obligé(e) d'ajouter des photos à votre galerie et de publier à nouveau votre site Web.

Pour copier le lien de vos photos à partir du site Web Flickr :

1. Rendez-vous sur flickr.com et connectez-vous à votre compte.
2. Cliquez sur **Votre galerie**.
3. Faites défiler la page jusqu'à l'icône de flux RSS , effectuez un clic droit sur l'icône et sélectionnez **Copier le raccourci**.

Vérifiez que le lien copié est toujours stocké dans votre Presse-papiers lorsque vous êtes sur le point de le coller dans WebPlus.

Pour copier le lien de vos photos à partir de SlideShowPro Director :

1. Rendez-vous sur le site Web de SlideShowPro Director et connectez-vous à votre compte.

2. Recherchez votre album et, sous "Publish", cliquez sur le bouton "Copy" (sous l'option "Copy XML File Path") pour copier le lien dans votre Presse-papiers.

Pour insérer une galerie photos avec flux en direct :

1. Dans la boîte de dialogue Galerie photos, cliquez sur **Galerie photos Flash professionnelle (flux en direct)**.

2. Cliquez sur **Suivant>**.

3. Activez **Média RSS 2.0** ou **SlideShowPro Director** en fonction de la source de photos à utiliser.

   - Pour la première option, vous pouvez coller le lien du flux RSS copié (décrit ci-dessus) dans la liste déroulante associée.

     http://api.flickr.com/services/feeds/photos_public.gne?id=77051211@N03&lang=en-us&format=rss_200

     \- ou -

   - Pour la seconde option, vous pouvez coller le chemin du fichier XML copié (décrit ci-dessus).

     http://mydomainname.slideshowpro.com/images.php?album=305908

La configuration des autres boîtes de dialogue est comparable à celle des autres types de galeries photos.

Insérer des tableaux

Avec leurs fonctions incorporées de feuilles de calcul, les **tableaux** sont l'outil idéal pour la présentation de texte et de données sous forme de lignes et de colonnes facilement personnalisables et variées.

			£/€
Vivamus vel	345-56	1	4.24/4.97
Praesent nisl	334-B299	2	4.64/5.44
Mauris nibh	089-78	2	2.93/3.44
Nullam eleifend	455-13	1	7.10/8.32
Donec viverra	345-33	1	2.55/2.99

Chaque cellule d'un tableau se comporte comme une mini-zone de texte. Comme dans une zone de texte, vous pouvez modifier les propriétés des caractères et des paragraphes, appliquer des styles de texte choisis, incorporer des images ancrées, appliquer des remplissages de couleur unie au texte et utiliser des options de révision, telles que la correction orthographique, et des fonctions spéciales telles que les formats numériques et l'insertion de formules.

WebPlus est fourni avec une sélection de formats de tableau prédéfinis, c'est-à-dire des modèles que vous pouvez sélectionner et appliquer aux cellules avec un contenu.

Pour insérer un tableau :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Éléments de mise en page), cliquez sur **Tableau**.

2. Cliquez sur votre page, ou faites glisser le pointeur pour définir la taille de votre tableau.

   La boîte de dialogue **Créer un tableau** s'affiche avec une sélection de formats de tableau prédéfinis dans la fenêtre **Format**.

3. Parcourez la liste pour visualiser les formats et sélectionnez-en un. Pour commencer avec un tableau simple, sélectionnez **(Par défaut)**.

4. (Facultatif) Cliquez sur **Modifier** pour personnaliser le format choisi.

5. Définissez la **Taille du tableau**. Il s'agit du nombre de lignes et de colonnes composant la mise en forme du tableau.

6. Cliquez sur **OK**. Le nouveau tableau s'affiche sur la page.

Pour modifier la structure et le contenu des cellules de tableaux, reportez-vous à la rubrique Manipuler les tableaux de l'aide de WebPlus.

Insérer des glissières

Les glissières constituent un moyen amusant et passionnant d'animer des panneaux. Elles se prêtent parfaitement à diverses utilisations : bannières publicitaires, bandeaux d'actualités et barres de navigation alternatives.

Chaque glissière se compose d'une série de panneaux, un seul panneau étant visible à la fois.



Chaque panneau peut afficher un assortiment d'images, de texte, de dessins ou de formes. Comme dans un diaporama, chaque panneau peut s'afficher automatiquement à intervalles définis, manuellement via les boutons de navigation, ou à une heure spécifique.

Divers **styles d'animation** peuvent être appliqués pour contrôler l'affichage de chaque panneau. Vous pouvez choisir des styles directionnels (p. ex., De gauche à droite, De haut en bas, etc.) ainsi que les styles Mélange (styles mixtes), Accordéon, Superpositions et Défilement. Une temporisation configurable de l'affichage est également possible afin de faire apparaître chaque panneau à une date (ou heure) de début et de fin.

Des glissières professionnelles prédéfinies sont disponibles dans l'**Explorateur de compositions**. Vous pouvez généralement les personnaliser après les avoir insérées sur la page. Vous pouvez ajouter, réorganiser ou supprimer des panneaux pour créer la glissière de votre choix.

Pour insérer une glissière :

1. Dans le menu **Insertion**, sélectionnez **Glissière** dans la palette d'outils **Objet interactif**.
2. Dans le volet principal de la boîte de dialogue **Explorateur de compositions**, sélectionnez une glissière et cliquez sur **OK**.
3. Cliquez une fois pour positionner la glissière sur la page.

Vous pouvez également ajouter des glissières à la page depuis l'onglet Compositions (voir l'aide de WebPlus).

Pour sélectionner une glissière :

- Sous l'onglet **Objets**, sélectionnez l'entrée Glissière. La barre d'outils contextuelle s'affiche au-dessus de votre espace de travail pour vous permettre de modifier la glissière.



Si vous modifiez le contenu d'un panneau et souhaitez sélectionner le panneau, sélectionnez **Édition / Sélectionner / Sélectionner le parent** (**Ctrl+R**). Par la suite, la glissière parent peut alors être sélectionnée en exécutant de nouveau la commande **Édition / Sélectionner / Sélectionner le parent**.

Modifier votre glissière

Par défaut, votre glissière est accompagnée d'un jeu de panneaux. Vous souhaiterez probablement :

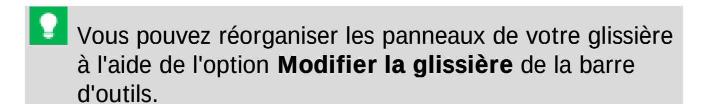
- **Ajouter**, **copier** ou **supprimer un panneau** de la glissière.
- **Ajouter du contenu** à un panneau visible. N'oubliez pas que, comme pour les panneaux individuels, un contenu peut compléter chaque panneau de la glissière.
- **Échanger une image** avec celle de votre choix en cliquant sur **Remplacer l'image** sous l'image du panneau.
- **Ajouter des liens hypertextes** aux images, aux boutons ou à d'autres objets d'un panneau, et pointant vers une autre destination (p. ex. la page principale d'un produit pour chaque panneau) qui s'affiche dans une nouvelle fenêtre ou lightbox.
- Modifiez le **Style d'animation** à appliquer aux panneaux.

Par ailleurs, vous pouvez aussi modifier l'ordre des panneaux et les commandes de lecture de la glissière.

Pour ajouter un nouveau panneau :

1. Sélectionnez la glissière.
2. Dans la barre d'outils contextuelle, sélectionnez **Ajouter un panneau**.

Un panneau vide est ajouté à la suite du dernier panneau de votre glissière. Vous pouvez ensuite ajouter un contenu à votre panneau (voir p. 48).



Vous pouvez réorganiser les panneaux de votre glissière à l'aide de l'option **Modifier la glissière** de la barre d'outils.

Pour parcourir les panneaux :

- Cliquez sur les boutons de navigation directement sous la glissière sélectionnée.

Toute glissière est également dotée d'un panneau Premier plan affichant son contenu de façon permanente. Ce panneau est parfait pour ajouter des données que vous souhaitez afficher constamment : des coordonnées, des boutons de vente, des numéros de téléphone, ou une photo.

Parmi les propriétés de la glissière, vous pouvez modifier le style d'animation et diverses commandes de lecture. Les panneaux de la glissière peuvent aussi être réorganisés et s'afficher à des heures définies.

Éléments de navigation

4

Insérer des barres de navigation

Les barres de navigation sont conçues pour permettre aux internautes d'accéder aux différents types de pages, p. ex. Accueil, Galerie, Produits et Nous contacter. Elles sont automatiquement programmées pour comprendre la structure de votre site (voir p. 23), de manière à faciliter la conception d'un site dont la navigation est simple.



Vous pouvez aisément insérer des barres de navigation à n'importe quel niveau de votre site, puis reconfigurer ceux-ci afin de les relier à une section spécifique du site, modifier la présentation d'une barre de navigation et exclure certaines pages spécifiques de la navigation, selon vos besoins.

Insérer des barres de navigation

Les barres de navigation peuvent être ajoutées sur n'importe quelle page, mais on choisit généralement la maquette— pour éviter d'avoir à coller le même élément sur plusieurs pages.

Lorsque vous insérez une barre de navigation, vous pouvez définir son apparence sur votre page en choisissant :

- **Type** : la nature de votre barre de navigation (p. ex., créateur, graphique, simple).
- **Type de navigation** : le site ou la structure personnalisée sur laquelle se base la barre de navigation.
- **Apparence** : le bouton, le séparateur et le modèle d'arrière-plan de la barre de navigation. Vous pouvez utiliser des modèles prédéfinis ou personnalisés.
- **Menus contextuels** : le modèle du menu contextuel (texte ou bouton) associé à la barre de navigation (si des pages enfant sont utilisées dans la structure de votre site).
- **Identifiant/Ancre** : Permet de définir l'identifiant HTML pour l'objet barre de navigation et l'ancre de l'objet.
- **Propriétés CSS** : Vous pouvez attribuer un style CSS (un cadre, p. ex.) à certaines barres de navigation. Voir Propriétés CSS.
- **Actions** : Une action (changement sur l'axe Z, opacité, ou une action personnalisée) peut être appliquée suite à un événement (survol avec la souris). Voir Appliquer des actions.

Pour insérer une barre de navigation :

1. Sélectionnez la page (ou la maquette).
2. Sous l'onglet **Création rapide** (catégorie Éléments de navigation), cliquez sur **Barre de navigation**.

3. Positionnez votre pointeur et cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer votre barre de navigation (qui sera alignée à droite).

4. Sous l'onglet **Type** de la boîte de dialogue, parcourez les catégories de barres de navigation, puis, pour la développer, cliquez ⊞.

5. Passez en revue les barres de navigation tour à tour (ou faites défiler les barres à l'aide des touches fléchées pour les parcourir rapidement)! Sélectionnez un type de navigation, p. ex. Onglets 2.

   - ou -

   Cliquez sur le bouton **Parcourir les compositions** pour afficher un aperçu de toutes les barres de navigation dans l'Explorateur de compositions. Sélectionnez un élément et cliquez sur **OK**.

6. Sous l'onglet **Type de navigation**, indiquez si vous souhaitez directement baser votre barre de navigation sur la Structure du site (cochez **Basé sur la structure du site**)

   - ou -

   Personnaliser les options de la barre de navigation.

   Si vous choisissez **Basé sur la structure du site**, vous pouvez :

   - Sélectionner le niveau des pages qui seront incluses dans la barre de navigation : **Niveau racine**, **Niveau parent**, **Même niveau**, etc.
   - En fonction des éléments sélectionnés, vous pouvez décidez d'inclure les **pages enfants**, les **ancres**, la **page d'accueil**, la **page parent,** et/ou de **masquer la page courante** ou **désactiver les liens**.

- Définissez l'option **Fenêtre ou cadre cible** pour indiquer à quel emplacement la nouvelle page doit s'ouvrir. Sélectionnez **Même fenêtre** (option la plus utilisée), **Nouvelle fenêtre** (utile dans le cas d'un renvoi vers une page externe au site), **Haut de la fenêtre courante**, **Fenêtre parent**, **Fenêtre nommée** et **Cadre flottant** ou **Lightbox**.

7. Cliquez sur **OK**. Le barre de navigation s'affiche sur votre page.



Des combinaisons de couleurs sont appliquées à certaines barres de navigation, ce qui vous permet de mieux contrôler leur apparence.

Pour modifier une barre de navigation :

1. Double-cliquez sur la barre de navigation.

2. Modifiez les paramètres disponibles sous chaque onglet comme décrit ci-dessus.

Il est également possible de personnaliser les barres de navigation, boutons, séparateurs et arrière-plans de vos propres styles de barres de navigation. Voir l'aide de WebPlus.

Insérer des menus contextuels

Les menus contextuels font partie intégrante des barres de navigation (p. 65), ne s'affichant sous forme de menus que lorsqu'un bouton est survolé. Les éléments des menus contextuels représentent des pages enfants situées aux niveaux inférieurs de votre site.

Vous pouvez aussi ajouter des menus contextuels à tout objet (Forme pleine, image, élément de galerie, mais dans la plupart des cas un bouton). Ces menus sont similaires à ceux intégrés aux barres de navigation. Comme les barres de navigation, les éléments de menu contextuel peuvent être configurés, adaptant soit la structure complète (ou partielle) du site, soit votre propre structure personnalisée.

Les menus contextuels sont particulièrement utiles lorsque vous souhaitez afficher un nombre défini de liens de navigation, parfois apparentés, tel qu'un groupe de produits.

Pour créer un menu contextuel :

1. Sélectionnez un objet auquel associer le menu contextuel.

2. Dans le menu **Propriétés**, cliquez sur **Menu contextuel**.

   - ou -

   Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un objet et sélectionnez **Menu contextuel**.

3. Sous l'onglet **Type de navigation** de la boîte de dialogue, cochez l'option **Afficher un menu contextuel des liens de navigation de cet objet** pour activer la navigation à partir de cet objet.

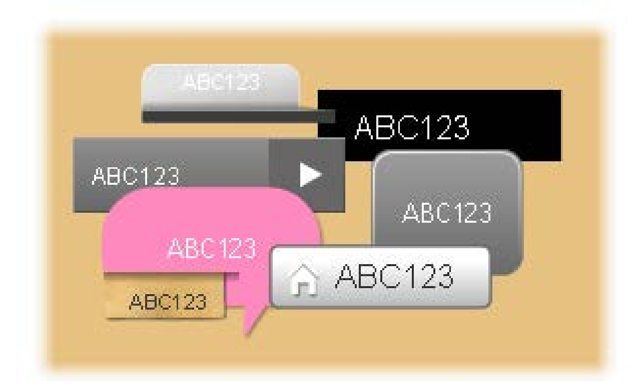
4. Activez **Basé sur la structure du site** ou **Personnaliser** pour utiliser les liens de navigation de votre site dans votre menu ou pour baser le menu contextuel sur votre structure personnalisée, respectivement. La première option vous permet de baser votre menu sur les pages enfant d'une page "Produits" de niveau supérieur.

5. Sous l'onglet **Apparence du menu** de la boîte de dialogue, sélectionnez **Menus contextuels de texte** ou **Menus contextuels d'image**. Cela vous permet de sélectionner des objets pour composer les menus.

6. Sélectionnez une option de menu dans la zone, puis modifiez les valeurs dans les zones de saisie, les options des listes déroulantes, sélectionnez les boutons radio et les cases à cocher pour modifier votre modèle de menu contextuel. Les paramètres de menu contextuel d'image pour les boutons, les séparateurs et l'arrière-plan sont similaires à ceux des boutons.

7. Cliquez sur **OK**.

Insérer des boutons



Les **boutons** font partie intégrante des barres de navigation (voir p. 65) de WebPlus, mais vous pouvez également les ajouter sur votre page Web, soit en tant qu'éléments autonomes, soit comme éléments d'un formulaire.

Lorsqu'ils sont activés par l'internaute, ils peuvent afficher la destination d'un lien hypertexte ou un menu contextuel, ou déclencher une action.

Dans WebPlus, les boutons peuvent être basés sur un modèle prédéfini ou être créés de toutes pièces dans le Studio de boutons. Il n'est pas rare de choisir un modèle puis de l'adapter à vos besoins (p. ex. pour modifier le texte ou sa couleur).

Pour insérer un bouton prédéfini :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Éléments de navigation), cliquez sur **Bouton**.

2. Positionnez votre pointeur et cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer votre bouton. Pour définir la taille du bouton, vous pouvez aussi tracer un rectangle de sélection et relâchez le bouton de la souris.

3. Dans la boîte de dialogue **Insérer un bouton**, cliquez sur l'aperçu du bouton.

4. Dans l'**Explorateur de compositions**, sélectionnez un type de bouton prédéfini et cliquez sur **OK**. La zone d'aperçu s'actualise pour afficher le modèle de bouton choisi.

5. Entrez un **libellé de bouton** pour identifier le bouton, par exemple "Accueil", "Images", "Aide", etc. (disponibles uniquement pour les boutons pouvant inclure un libellé).

6. Sous l'onglet Lien hypertexte :

    - Sous l'onglet Type de lien hypertexte, sélectionnez un type de destination de lien qui dirigera l'utilisateur vers une cible (p. ex. une page Internet, une page de site, ou un fichier) via un lien hypertexte (voir p. 73).

- Sous l'onglet Fenêtre cible, sélectionnez un type de fenêtre ou de cadre dans la liste déroulante Type. Par exemple, vous pourriez ouvrir la page cible dans une "Nouvelle fenêtre".

7. Cliquez sur **OK**.

Des onglets supplémentaires, **Avancé** (onglet Lien hypertexte) et **Actions**, proposent des attributs d'accessibilité et d'interaction entre les moteurs de recherche, ainsi qu'une palette d'actions déclenchées lorsque l'utilisateur clique sur votre bouton. Les onglets **Identifiant / Ancre** et **Propriétés CSS** proposent des commandes avancées et des options de style.

Pour accéder aux boutons de site Web et aux autres éléments graphiques stockés dans des packs de compositions, vous pouvez utiliser l'Explorateur de compositions. Sous l'onglet **Compositions**, cliquez **Parcourir**, puis sélectionnez la catégorie Paramètres.

Créer des boutons personnalisés

Si vous souhaitez modifier un modèle de bouton (ou en créer un de toutes pièces), vous pouvez utiliser le **Studio de boutons**, un environnement de conception intégré à WebPlus et qui vous permet de vous consacrer à la conception sans être distrait par les autres objets de la page. En effet, le modèle est ainsi isolé.

Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Pour modifier un modèle de bouton :

- Sélectionnez **Modifier le modèle de bouton** dans la barre d'outils contextuelle.

Ajouter des liens hypertextes et des actions

Si vous ajoutez un **lien hypertexte** à un objet tel qu'une forme, un mot ou une image, le visiteur de votre site peut cliquer sur cet objet pour déclencher un événement. L'événement est généralement un saut vers l'une des cibles de lien hypertexte suivantes :

- page du site
- page Internet ;
- e-mail Internet
- une ancre (cible désignée à l'intérieur d'une page Web) ;
- un fichier sur le disque dur local ou sur le réseau ;
- un panier d'achat ;
- un Objet intelligent (p. ex. un forum, un blog ou un SGC) ;
- un flux RSS ou un podcast ;
- un élément de navigation ;
- des données sur l'utilisateur ;
- image

D'un point de vue conceptuel, les **actions** sont similaires aux liens hypertextes, en ce sens qu'un événement se déroule lorsque vous cliquez ou survolez un objet.

Mais à la différence d'un lien hypertexte, qui donne accès à une destination cible, un clic ou un survol produit une interaction entre l'utilisateur et l'objet sur la page. (Voir la rubrique Appliquer des actions p. 77.)

Ajouter des liens hypertextes

Pour ajouter un lien hypertexte :

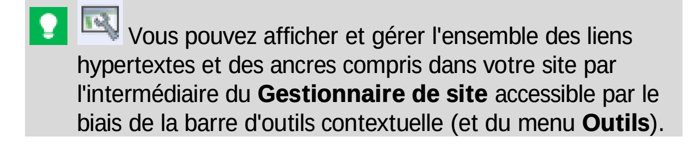
1. À l'aide de l'outil **Pointeur**, sélectionnez l'objet ou le groupe d'objets ou mettez en surbrillance la plage de texte qui doit être lié par un lien hypertexte.

2. Sélectionnez **Lien hypertexte** dans la barre d'outils **Propriétés**. La boîte de dialogue des propriétés de l'objet apparaît.

3. Sous l'onglet Type de lien hypertexte (onglet Lien hypertexte), sélectionnez le type de destination du lien, p. ex. une page de site, une page Internet, un Objet intelligent, etc.

4. Sélectionnez les options spécifiques du type de lien dans le volet de droite.

5. Cliquez sur **OK**.



Vous pouvez afficher et gérer l'ensemble des liens hypertextes et des ancres compris dans votre site par l'intermédiaire du **Gestionnaire de site** accessible par le biais de la barre d'outils contextuelle (et du menu **Outils**).

Pour modifier ou supprimer un lien hypertexte :

1. À l'aide de l'outil **Pointeur**, sélectionnez l'objet ou cliquez pour afficher un point d'insertion au sein du texte vers lequel le lien doit pointer. (Il n'est pas nécessaire de déplacer le lien hypertexte en dehors du texte.)

2. Sélectionnez **Lien hypertexte** dans la barre d'outils **Propriétés**.

La boîte de dialogue des propriétés de l'objet apparaît et indique la cible du lien hypertexte actif.

- Pour modifier le lien hypertexte, sélectionnez un nouveau type de destination, de cible et/ou de nouvelles options.

- Pour supprimer le lien hypertexte, cliquez sur le bouton **Aucun lien hypertexte**.

Sélectionner une fenêtre cible

L'onglet Fenêtre cible offre toute une gamme de fenêtres ou de cadres cibles, ou une lightbox dans laquelle la destination du lien sera affichée.

Pour sélectionner une fenêtre cible :

1. Sous l'onglet Lien hypertexte de la boîte de dialogue de propriétés de l'objet, sélectionnez l'onglet Fenêtre cible.

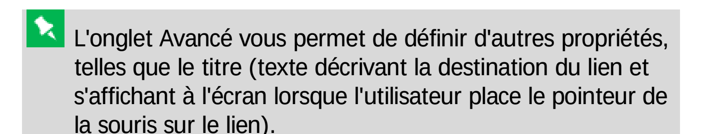
2. Sélectionnez une option dans la liste déroulante **Type**.

Sélectionner l'apparence des liens hypertextes

Pour un texte artistique, ou le texte d'une zone de texte ou d'un tableau, plusieurs options sont proposées par l'onglet Apparence pour définir la couleur des liens de votre texte.

Pour modifier l'apparence des liens hypertextes :

- De l'onglet Apparence, utilisez la liste déroulante **Style** pour choisir la mise en forme du texte du lien.



L'onglet Avancé vous permet de définir d'autres propriétés, telles que le titre (texte décrivant la destination du lien et s'affichant à l'écran lorsque l'utilisateur place le pointeur de la souris sur le lien).

Pour afficher ou modifier un lien hypertexte existant :

- Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Gestionnaire de site/Gestionnaire des liens hypertextes** pour afficher, renommer ou supprimer des liens hypertextes.

Appliquer des actions

Des actions peuvent être associées aux objets (autres que du texte) afin de permettre une plus grande interactivité avec l'utilisateur. Les actions disponibles, généralement déclenchées par un clic ou un survol de l'objet, sont les suivantes :

- **Alerte** : affiche un champ contextuel d'alerte (au clic).
- **Visibilité** : affiche un panneau (au survol/clic).
- **Opacité** : rend les objets transparents (jusqu'au survol), p. ex. pour n'afficher que les boutons de navigation au survol du panneau.
- **Index Z** : modifie l'ordre (index Z) de l'objet par rapport aux autres objets (au survol). Avec une valeur d'index Z élevée (150, p. ex.), l'objet apparaîtra devant les autres objets au survol. Ainsi, au survol, vous pouvez par exemple afficher au premier plan une image habituellement masquée dans une pile.
- **Imprimer** : imprime la page active via une boîte de dialogue d'impression (au clic).
- **Glissière** : ajoute une action (Lecture, Pause, etc.) à un bouton de navigation pour contrôler la lecture de la glissière. Vous pouvez ajouter une action adaptée à chaque type de boutons de navigation, par exemple une action de lecture à un bouton Lecture. (Voir Glissières p. 58.)
- **Réaction de la glissière** : modifie dynamiquement l'état du bouton en fonction de l'état de lecture actuel de la glissière.

- **Personnaliser** : exécute votre code JavaScript en réaction à un clic, un survol, une pression sur une touche, etc.

L'onglet Actions ne s'affiche que lorsque vous sélectionnez un objet (et non un texte).

Vous devrez créer un panneau avant de lui affecter une action qui entraînera son affichage. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Insérer des panneaux p. 46.

Pour appliquer une action :

1. Sélectionnez **Modifier des actions** dans la barre d'outils **Propriétés**.
2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez une option dans la palette d'outils.
3. Dans la boîte de dialogue, configurez l'action.
4. Cliquez sur **OK**.

À l'aperçu ou à la publication, un clic ou un survol de l'objet déclenchera l'action choisie.

Ajouter une ancre

Une ancre est un emplacement spécifique au sein d'une page, qui correspond à la destination d'un lien hypertexte (voir p. 74). Invisible pour le visiteur de la page Web, elle marque généralement un point précis au sein d'un texte (par exemple, le début d'une section) ou une image plus bas sur la page.

Pour attacher une ancre à une section de texte :

1. Utilisez l'une des deux méthodes suivantes :

   i. Utilisez l'**outil Pointeur** pour afficher un point d'insertion à l'intérieur du texte cible.

   ii. Dans le menu **Texte**, sélectionnez **Insertion/Ancre** (ou appuyez sur **Ctrl+Q**).

   - ou -

   - Effectuez un clic droit n'importe où dans le texte cible et sélectionnez **Insertion/Ancre**.

   La boîte de dialogue Ancre s'ouvre. L'ancre adopte automatiquement le nom du mot adjacent dans le texte cible.

2. (Facultatif) Renommez l'ancre à l'aide du champ de saisie **Nom de l'ancre**.

3. (Facultatif) Activez l'option **Inclure l'ancre dans la navigation** pour faire en sorte que l'ancre soit accessible par le biais d'une barre de navigation, et non par le biais d'un lien hypertexte. Vous devez activer l'option **Inclure les ancres** dans les paramètres de votre barre de navigation et attribuer un nom à l'ancre.

4. Cliquez sur **OK**.

Pour insérer une ancre à un objet :

1. Utilisez l'**outil Pointeur** pour sélectionner l'objet cible.

2. Sélectionnez **Identifiant et ancre** dans la barre d'outils **Propriétés**.

3. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez **Considérer cet objet comme une ancre**.

4. (Facultatif) Pour attribuer un nom d'identification à une ancre (au lieu d'utiliser l'identifiant HTML de l'objet), décochez **Utiliser l'identifiant de l'objet**, puis entrez un nom dans le champ de saisie **Identifiant de l'ancre**.

5. (Facultatif) Activez l'option **Inclure l'ancre dans la navigation** pour faire en sorte que l'ancre soit accessible par le biais d'une barre de navigation, et non par le biais d'un lien hypertexte.

6. Cliquez sur **OK**.

Pour voir ou éditer des ancres existantes :

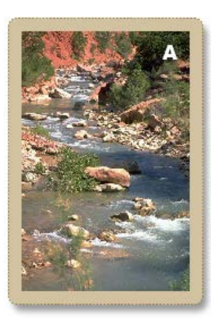
- Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Gestionnaire de site/Gestionnaire des ancres** pour afficher, renommer ou supprimer une ancre attachée à un objet spécifique. Vous pouvez également inclure une ancre dans la navigation.

Objets interactifs

5

Insérer des images survolées

Toute image dont l'apparence change en réponse à une action de la souris est appelée une **image survolée**. Une action de souris peut par exemple être un clic ou un survol de la souris.

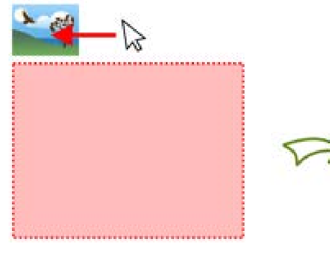






Insérer des images survolées (Popup)

La fonction Image survolée (popup) de WebPlus est le plus souvent utilisée pour créer une miniature dont la version grand format apparaît à l'écran lorsque le pointeur de la souris de l'internaute la survole. L'image grand format s'affiche généralement à côté de la miniature originale.





WebPlus vous permet de définir l'emplacement et la taille de l'image à l'état Survolé par rapport à la miniature ; vous pouvez également remplacer ou redimensionner la miniature à tout moment.

Pour insérer une image survolée (Popup) :

1. Cliquez sur **Image survolée (Popup)** sous l'onglet **Création rapide** (Objets interactifs) et faites glisser le pointeur d'insertion sur votre page pour définir la taille du survol.

2. Dans la boîte de dialogue Modifier l'image survolée (Popup), sous l'onglet **Image survolée** :

   - Pour l'image survolée normale, cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez l'image à l'état Normal. Cliquez sur **Ouvrir**.

     - ou -

     Cliquez sur le bouton **Parcourir les compositions** et recherchez une image dans les packs de compositions enregistrés.

   - L'image que vous avez sélectionnée pour l'état Normal est utilisée par défaut comme image à l'état Survolé (ce qui convient pour la création d'albums photos). Toutefois, vous pouvez cliquer sur **Parcourir** ou **Parcourir les compositions** pour sélectionner une autre image.

   - (Facultatif) Spécifiez le style d'animation et la vitesse de l'image popup.

- (Facultatif) Spécifiez des **Options d'exportation**.
- (Facultatif) Activez l'option **Intégrer les images au site** si vous souhaitez intégrer les images au site.

3. Facultatif) Sous l'onglet **Liens hypertextes**, définissez la cible du lien hypertexte de l'image survolée.
4. Cliquez sur **OK**.

Si vous décidez d'ajouter une légende à une image survolée, celle-ci apparaît à l'écran à côté de l'image à l'état Survolé (voir l'aide de WebPlus pour plus de détails).

Toutefois, pour que votre image survolée donne les résultats escomptés, vous devez positionner l' sur la page. Vous utiliserez pour cela une boîte de dialogue dédiée dans laquelle vous pourrez déplacer ou redimensionner chacune des images, soit par glisser-déplacer, soit en définissant des valeurs absolues en pixels.

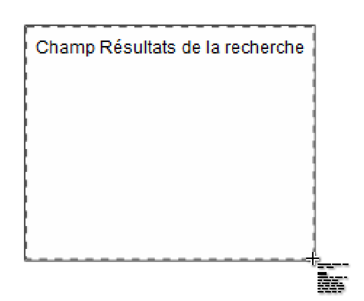
Pour modifier une image survolée (Popup) :

- Double-cliquez sur l'image à l'état Normal disposée sur la page. La boîte de dialogue Modifier l'image survolée s'affiche. Modifiez les paramètres selon les besoins.

Insérer un champ de recherche

WebPlus utilise une fonction de recherche puissante qui recherche les critères saisis par l'utilisateur dans le texte qui apparaît sur votre site dans les zones de texte ou les tableaux.

L'outil de recherche combine un objet **Formulaire Champ de recherche** et une fenêtre **Résultats de la recherche**.



Résultats de la recherche — crée une fenêtre dans laquelle les résultats de la recherche sont affichés. En général, la fenêtre est placée et dimensionnée sur sa propre page et elle ne figure pas dans la structure de navigation du site.

Vous placerez normalement le champ de recherche avant d'ajouter l'objet **Formulaire Champ de recherche.**

vitae Chercher

Objet **Formulaire Champ de recherche** — champ de texte dans lequel les utilisateurs saisissent le mot ou l'expression recherchés. Cet objet est généralement ajouté à une maquette et apparaît sur toutes les pages du site.

Les résultats de la recherche présentent le titre d'une page constituant un lien hypertexte ainsi que le texte de la page Web associée pour référence. Les visiteurs cliquent simplement sur le lien hypertexte pour accéder à la page Web.

Pour ajouter les Résultats de la recherche :

1. Sélectionnez **Champ de recherche** dans le menu **Insertion** et choisissez **Résultats de la recherche** dans le sous-menu (en positionnant la fenêtre de résultat de recherche sur votre page *après* l'avoir configurée).

2. Sélectionnez **Résultats de la recherche** sous l'onglet **Création rapide** (Objets interactifs) et faites glisser le pointeur d'insertion sur votre page pour placer votre fenêtre de résultat de recherche.

3. Dans la fenêtre de dialogue Résultats de la recherche, sélectionnez diverses options pour modifier l'apparence du texte des résultats et/ou le texte des liens hypertextes.

Conservez les résultats de la recherche sur une (nouvelle) page séparée qui peut aussi avoir une apparence bien distincte (double-cliquez sur l'objet pour modifier la présentation du résultat de la recherche).

Pour ajouter l'objet Formulaire Champ de recherche :

1. Exécutez la commande **Insertion/Champ de recherche**, puis sélectionnez **Champ de recherche** dans le sous-menu.

2. Cliquez sur le curseur d'insertion pour placer votre objet Formulaire Champ de recherche.

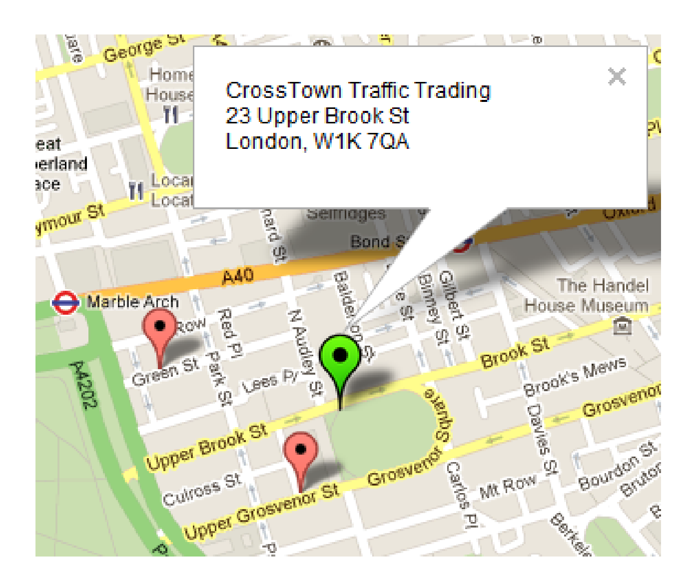
Placez l'objet Champ de recherche dans la partie supérieure de la maquette afin que la fonction de recherche puisse s'appliquer à la totalité du site.

Pour modifier l'apparence du champ de recherche :

- Double-cliquez sur le champ de recherche pour afficher sa boîte de dialogue de modification. Modifiez les paramètres selon les besoins.

Insérer des cartes Google

Utilisez les **cartes Google** intégrées à votre page Web pour vérifier qu'un client trouvera votre siège, que des participants d'une réunion ou d'un événement trouveront la salle, ou pour identifier tout autre centre d'intérêt.



Chaque carte pourra contenir des **marqueurs** afin d'identifier les emplacements.

Pour insérer une carte Google :

1. Cliquez sur **Google Map** sous l'onglet **Création rapide** (Objets interactifs) et faites glisser le pointeur d'insertion sur votre page pour définir la taille de la carte.

2. Dans la boîte de dialogue Carte Google, entrez votre code postal ou votre adresse dans le champ **Rechercher un lieu** puis cliquez sur **Rechercher**. WebPlus utilise le géolocalisateur de Google pour détecter votre localité et afficher les adresses locales.

Ajouter des marqueurs

Vous pouvez ajouter un nombre illimité de marqueurs à votre carte Google. Chaque marqueur peut afficher des informations complémentaires au survol et au clic.

Pour ajouter un marqueur :

1. Dans la boîte de dialogue Carte Google, cliquez sur **Ajouter**.

2. Dans la boîte de dialogue Marqueur Google Map, cliquez une fois sur l'emplacement de votre choix à l'aide du pointeur.

3. **Nommez** le marqueur. Cette "astuce" s'affiche au **survol** et peut être un nom de société ou de site.

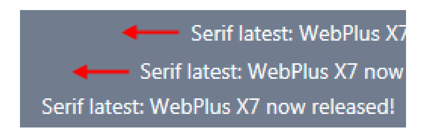
4. Affectez une **action de clic** au marqueur, c'est-à-dire l'élément qui s'affiche après un clic sur le bouton.

5. (Facultatif) Cochez **Ouvrir la fenêtre d'information par défaut** pour afficher votre étiquette sans le marqueur sur lequel vous cliquez.

6. Cliquez sur **OK**. Le marqueur apparaît en vert dans l'aperçu de la carte (pour indiquer la sélection active). Répétez l'opération pour chaque marqueur supplémentaire que vous voulez ajouter.

Textes défilants

Les **textes défilants** permettent d'ajouter un texte défilant sur un axe horizontal (type téléscripteur), par exemple pour un titre ou un slogan accrocheur.



Vous pouvez choisir la couleur d'arrière-plan, saisir jusqu'à trois lignes de texte, définir les propriétés du texte (en choisissant une police de caractères installée), la direction du défilement, la vitesse et l'alignement de chaque ligne. Si vous le souhaitez, vous pouvez définir un type de lien de destination pour le texte défilant (reportez-vous à Ajouter des liens hypertextes).

Les textes défilants sont représentés de façon statique sur la page de WebPlus. Vous pouvez les couper, copier, déplacer et redimensionner comme d'autres images. Ils s'animeront une fois prévisualisés ou affichés dans un navigateur Web.

Pour créer un texte défilant :

1. Exécutez la commande **Insertion/Objet interactif**, puis sélectionnez **Texte défilant** dans le sous-menu.

2. À l'aide des commandes de l'onglet **Texte défilant**, sélectionnez le nombre de lignes de texte, ainsi que la mise en forme de chaque ligne.

3. (Facultatif) Utilisez l'onglet **Identifiant/Ancre** pour modifier l'identifiant HTML automatiquement généré de l'objet, ou configurez une ancre.

4. (Facultatif) À l'aide de l'onglet **Propriétés CSS**, ajoutez à l'objet des options de style pour navigateurs, telles qu'un cadre ou un arrière-plan.

5. Cliquez sur **OK**.

6. Positionnez votre pointeur, puis cliquez sur la page pour ajouter votre texte défilant à une taille par défaut.

   - ou -

   Tracez une zone sur votre page pour créer et insérer votre texte défilant à des dimensions spécifiques.

Pour modifier un texte défilant :

- Double-cliquez sur le texte. La boîte de dialogue Texte défilant réapparaît et affiche les paramètres actifs.

Contenu externe / géré

6

Insérer un blog

Un blog est un journal de bord intégré à votre site Web dans lequel vous pouvez faire figurer des articles rédigés et qui propose un éditeur de texte simple à utiliser. Les visiteurs de votre page Web peuvent commenter vos articles.

Dans WebPlus, les blogs sont en réalité des **Objets intelligents**, un terme courant pour indiquer qu'il s'agit d'Objets intelligents côté serveur, hébergés par un service en ligne sécurisé appelé **Ressources Web Serif**. Ainsi, pour utiliser des blogs, comme pour tous les Objets intelligents, il est nécessaire de disposer d'un compte Ressources Web Serif valide, que vous pouvez créer en même temps que votre blog.

En tant que propriétaire, vous pouvez gérer le blog. Vous pouvez ajouter, éditer ou supprimer des articles, ou encore supprimer les commentaires des internautes. Autre fonction : vous pouvez autoriser plusieurs auteurs à ajouter des articles à votre blog (voir l'aide de WebPlus).



Si vous travaillez à distance ou êtes en déplacement, vous pouvez toujours contrôler et mettre à jour ce contenu géré à partir des Ressources Web Serif. Il n'est pas nécessaire de publier de nouveau votre site Web.

Insérer des blogs

Vous pouvez facilement insérer un blog sur une page de votre choix, comme n'importe quel autre objet dans WebPlus.

Pour insérer un blog (sur la page) :

1. Sous l'onglet **Création rapide** (catégorie Contenu externe/géré), cliquez sur **Blog**.

2. Faites glisser le pointeur sur votre page pour définir la taille de votre blog.

   Si vous n'avez pas de compte Ressources Web Serif (ou si vous êtes déconnecté), la boîte de dialogue d'ouverture de session correspondant s'ouvre. Pour s'inscrire, cliquez sur **Créer un compte** dans la section **Nouvel utilisateur**.

   \- ou -

   Si votre session est déjà ouverte, une boîte de dialogue Modifier le blog s'ouvre.

3. Dans la boîte de dialogue, attribuez un **nom** à votre blog. Il s'agit du titre qui apparaîtra en haut du blog mis en ligne.

4. (Facultatif) Ajoutez une **description du blog** pour décrire le thème de votre blog. Pour une description plus détaillée des autres options, cliquez sur le bouton Aide de la boîte de dialogue.

5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La zone bleu clair définit l'emplacement du blog.

Pour modifier votre blog :

- Double-cliquez sur le blog.



Pour plus d'informations sur l'accès utilisateur des Ressources Web Serif, reportez-vous à la rubrique Les Objets intelligents (p. 180).

Gérer votre blog

Vous pouvez ajouter, éditer, supprimer des articles, ainsi que des commentaires associés à des articles. Vous pouvez aussi sélectionner un **groupe d'éditeurs** dans le cas d'un blog à plusieurs auteurs. Dans le cas d'un nouvel article (ou d'un article modifié), il est possible de rédiger l'article dans un éditeur RTF, d'ajouter des étiquettes, de sélectionner l'image de l'article, d'autoriser les rétroliens et de gérer les commentaires.

Pour gérer votre blog :

- Sélectionnez le blog et cliquez sur **Gérer** dans la barre d'outils contextuelle.

Pour obtenir plus d'informations sur la gestion ainsi qu'une description de chaque option, cliquez sur le bouton Aide dans la boîte de dialogue Objet intelligent du blog.

Pour plus d'informations sur les Objets intelligents, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Insérer un forum

WebPlus vous permet d'insérer sur votre site un Objet intelligent **Forum** que vous pouvez diviser en catégories contenant à leur tour un ou plusieurs sous-forums.

Les visiteurs peuvent afficher les rubriques postées sur un sous-forum, le nombre de réponses/consultations, l'auteur de la rubrique, et le dernier message. La sélection d'une rubrique permet au visiteur de poster une réponse ou de lancer une nouvelle rubrique sans rapport.

Le visiteur d'un sous-forum sélectionné peut créer une rubrique pouvant être consultée et/ou commentée par d'autres visiteurs du forum (en postant un réponse). Cette discussion constitue la base du débat mené sur le forum, créant un "fil" de réponses des internautes.

Fonctions des forums

- créer différentes **catégories** (p. ex., Philosophes) contenant plusieurs **sous-forums** (Platon, Aristote, Descartes, etc.) ;
- établir un **accès utilisateur** pour les utilisateurs et les modérateurs ;
- définir le niveau de **confidentialité** du forum (public ou privé) ;
- appliquer un **thème** (style) au forum dans son ensemble ;
- créer, définir et attribuer des **rangs d'utilisateur** ;
- définir les **permissions** des utilisateurs.
- **gérer** et **modérer** le forum sans procéder à une republication.



Si vous travaillez à distance ou êtes en déplacement, vous pouvez toujours contrôler et mettre à jour ce contenu géré à partir des Ressources Web Serif. Il n'est pas nécessaire de publier de nouveau votre site Web.

Insérer un forum

Un forum peut être ajouté à la page comme n'importe quel autre objet, mais vous avez aussi la possibilité de présenter ce forum dans une fenêtre plein écran via un lien externe.

Pour insérer un forum :

1. Sous l'onglet **Création rapide** (catégorie Contenu externe/géré), cliquez sur **Forum**.

2. Faites glisser le pointeur sur votre page pour définir la taille de votre forum.

   Si vous n'avez pas de compte Ressources Web Serif (ou si vous êtes déconnecté), la boîte de dialogue d'ouverture de session correspondant s'ouvre. Pour s'inscrire, cliquez sur **Créer un compte** dans la section **Nouvel utilisateur**.

   \- ou -

   Si votre session est déjà ouverte, une boîte de dialogue Modifier s'ouvre.

3. Dans la boîte de dialogue, attribuez un **nom** à votre forum. Il s'agit du titre qui apparaîtra en haut du forum mis en ligne.

4. Ajoutez une **description du forum** pour décrire l'objectif du forum.

5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Le forum apparaît sur votre page.

Si vous souhaitez utiliser un Objet intelligent Accès utilisateur présent dans les Ressources Web Serif, vous pourrez le sélectionner dans la liste déroulante **Accès utilisateur (Existant)**. Vous pouvez aussi créer un Objet intelligent Accès utilisateur pour le nouveau forum en cochant l'option **Accès utilisateur (Nouveau)**.

Pour créer un forum, vous pouvez également exécuter la commande **Objet intelligent** du menu **Insertion**.

Pour modifier votre forum :

- Double-cliquez sur le forum.

Pour plus d'informations sur l'accès utilisateur des Ressources Web Serif, reportez-vous à la rubrique Les Objets intelligents (p. 180).

Gérer votre forum

Pour l'instant, vous avez créé un forum par défaut, un sous-forum contenant une seule catégorie. WebPlus vous permet de gérer le forum : modifier le nom de la catégorie ou du sous-forum, et ajouter des catégories et/ou des sous-forums dans ces catégories. Vous pouvez aussi contrôler la confidentialité du forum, la modération, le thème et le classement des utilisateurs (par nombre de messages).

Pour gérer votre forum :

- Sélectionnez le forum et cliquez sur **Gérer** dans la barre d'outils contextuelle.
- Pour parcourir les options disponibles, faites défiler l'écran et cliquez sur **Aide** en bas de la boîte de dialogue.

Sécurité du forum

Par défaut, la fonction **Ajouter de nouveaux utilisateurs à la connexion** est activée lors de la création de votre forum, ce qui signifie que vous n'avez rien à faire si ce n'est modérer au besoin le contenu de votre forum. Les membres du forum s'inscrivent simplement et entrent leurs informations de connexion pour poster ou commenter une rubrique.

Techniquement, un forum utilise pour l'accès utilisateur un Objet intelligent Liste d'utilisateurs, qui est créé avec votre forum si l'option **Accès utilisateur (Nouveau)** est activée (voir ci-dessus).

N'oubliez pas qu'un forum est lui-même un Objet intelligent ! Il est possible d'utiliser l'Objet intelligent **Liste d'utilisateurs** pour gérer les utilisateurs du forum de différentes façons :

- **Ajouter manuellement des utilisateurs**. Pour un forum privé, vous pouvez ajouter un groupe d'utilisateurs, pour éviter que les nouveaux utilisateurs doivent s'inscrire eux-mêmes.
- **Bannir/suspendre des utilisateurs**. Dans un environnement de débat animé, une modération à point nommé est souvent nécessaire pour rappeler aux membres le thème d'une rubrique et les règles "maison". Vous êtes habilité à bannir ou à suspendre en conséquence.

Pour ajouter manuellement des membres de forum :

1. Sélectionnez **Objet intelligent** dans le menu **Insertion**.
2. Dans la liste Bibliothèque d'Objets intelligents, sélectionnez l'Objet intelligent Liste d'utilisateurs portant le même nom que votre forum.
3. Cliquez sur **Gérer**.
4. Utilisez les onglets Utilisateurs et Groupes pour ajouter manuellement des utilisateurs, et l'onglet Interdictions pour bannir/suspendre des membres.
5. Cliquez sur **Quitter**.

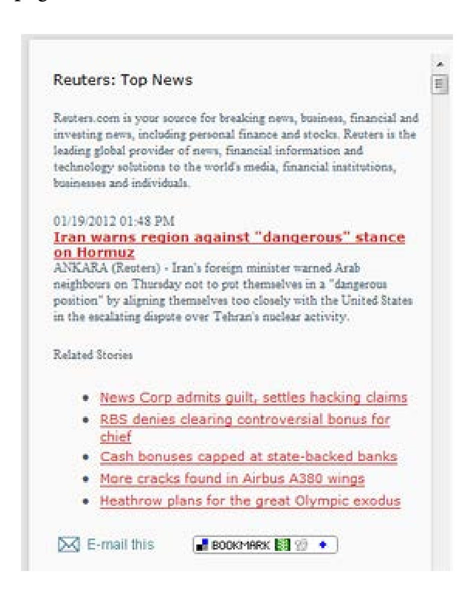
Par nature, les forums sont des objets complexes. Pour obtenir plus d'informations sur la configuration ainsi qu'une description des options, cliquez sur le bouton Aide dans n'importe quelle boîte de dialogue Objet intelligent.

Insérer un lecteur RSS

WebPlus vous permet d'inclure à votre page Web un flux RSS provenant d'un autre site.

Si vous ajoutez le lecteur de flux RSS à votre page, l'abonnement au flux RSS ou podcast choisi est automatiquement mis en place. Cette section explique comment intégrer un flux dans une page Web et recevoir automatiquement les nouveaux articles ou épisodes (notez toutefois qu'il existe d'autres façons de s'abonner à un flux RSS ou à un podcast, par le biais de navigateurs Web ou d'iTunes par exemple). Votre contenu est ainsi toujours actualisé sans que vous ayez à modifier et republier votre site.

Dans cet exemple, un flux RSS d'actualités Reuters a été ajouté à une page WebPlus :



Insérer un flux RSS ou un podcast à votre page :

1. Recherchez un flux RSS ou un podcast sur Internet. Repérez l'un des boutons distinctifs suivants.

2. Pour copier l'URL du flux/podcast dans le Presse-papiers, effectuez un clic droit sur le symbole.

3. Sous l'onglet **Création rapide** (catégorie Contenu externe/géré), cliquez sur **Lecteur RSS**.

4. Un pointeur d'insertion s'affiche. Pour définir la taille de fenêtre du flux, tracez un rectangle de sélection et relâchez le bouton de la souris. Pour une fenêtre à sa taille par défaut, cliquez simplement sur la page.

5. Dans la boîte de dialogue, collez l'URL du flux dans le champ **URL des données RSS**.

6. (Facultatif) À l'aide des onglets restants, modifiez les paramètres d'**identifiant HTML/d'ancre** de l'objet, ses **propriétés CSS** ou les **options d'exportation d'images**.

7. Cliquez sur **OK**.

La fenêtre du flux (de couleur orangée) s'affiche, présentant l'URL. Vous devez publier la page pour obtenir un aperçu du flux d'actualités courant. Gardez à l'esprit que le contenu est automatiquement mis à jour à mesure qu'il est actualisé sur son site d'origine.

Pour les podcasts, les utilisateurs qui accèdent au flux peuvent écouter chacun des épisodes proposés : il leur suffit pour cela de cliquer sur un lien audio donnant généralement accès à un fichier MP3. Une fois téléchargé et enregistré, le fichier peut être lu sur le lecteur défini comme lecteur par défaut ou transféré vers un appareil mobile.

Réseau social

Insérer un widget Facebook

Vous pouvez ajouter des widgets Facebook à votre page pour diffuser divers types de flux en direct ou pour intégrer un bouton J'aime permettant aux internautes de partager et de promouvoir votre page sur les pages Facebook.



Il est conseillé de se créer un compte Facebook pour utiliser ces widgets. Pour de plus amples informations sur Facebook, rendez-vous sur www.facebook.com.

Insérer un widget Facebook

Le widget est directement placé sur la page, comme tout autre objet.

Pour insérer un widget Facebook :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Réseau social), cliquez sur **Widget Facebook**, puis cliquez sur la page.

2. Dans la liste déroulante **Type** de la boîte de dialogue, sélectionnez **Flux d'activité**, **Flux J'aime**, **Flux de recommandation** ou **Bouton J'aime**.

3. Personnalisez le comportement de votre widget :

    - **Utiliser l'URL du site actif**
      Cochez l'option pour utiliser l'URL actuelle de votre site. Décochez l'option pour saisir une adresse Web personnalisée ci-dessous. Pour le flux J'aime, entrez l'URL exacte d'une page Facebook.

    - **Cible du lien** (Flux de recommandation uniquement)
      Sélectionnez **Vide** pour ouvrir les liens dans une nouvelle fenêtre, puis cliquez sur **Parent** ou **Haut** pour ouvrir les liens dans la même fenêtre.

    - **Verbe à afficher** (Bouton J'aime uniquement)
      Sélectionnez **J'aime** ou **Recommander** comme libellé du bouton.

4. (Facultatif) Personnalisez l'apparence de votre widget à l'aide des options complémentaires (qui diffèrent selon le type).

5. Cliquez sur **OK**.

Modifier un widget Facebook

Une fois ajouté à la page, le widget Facebook peut être modifié à tout moment.

Pour modifier un widget Facebook :

1. Double-cliquez sur le widget.

    La boîte de dialogue Modifier s'affiche. Les options proposées sont identiques à celles disponibles au moment de la création du widget.

2. Effectuez vos changements et cliquez sur **OK**.



Pour ajouter une ancre à votre widget, cliquez sur **Ancre** dans la barre d'outils contextuelle. Pour plus d'informations sur les ancres, reportez-vous à la rubrique Ajouter une ancre p. 79.

Propriétés CSS

Vous pouvez également contrôler le cadre, le remplissage, le contour, les images d'arrière-plan et la visibilité de votre objet en modifiant ses propriétés CSS.

Les propriétés CSS sont stockées comme code au lieu d'être intégrées à vos images ; elles sont appliquées dynamiquement par les navigateurs Web des internautes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Propriétés CSS.

Insérer un widget Twitter

Vous pouvez ajouter à votre page un bouton Twitter ou Suivre servant directement d'interface avec Twitter.



Il est conseillé de se créer un compte Twitter pour utiliser ces widgets. Pour de plus amples informations sur Twitter, rendez-vous sur www.twitter.com.

Types de widgets Twitter

Deux types de widgets peuvent être ajoutés à une page pour permettre aux visiteurs d'interagir avec le contenu du site de différentes façons.

Type de widget	Caractéristiques
Bouton Tweet	Permet aux internautes de partager votre site Web en tweetant le contenu de votre site sur leur profil Twitter.
Bouton Suivre	Permet aux internautes de suivre votre compte sur Twitter.

Insérer un widget Twitter

Le widget est directement placé sur la page, comme tout autre objet.

Pour insérer un bouton Tweet :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Réseau social), cliquez sur **Widget Twitter**, puis cliquez sur la page.
2. Dans la liste déroulante **Type** de la boîte de dialogue, sélectionnez **Bouton Tweet**.

3. Personnalisez le comportement de votre bouton :

    - **Utiliser l'URL du site actif**
      Cochez l'option pour utiliser l'URL actuelle de votre site. Décochez l'option pour saisir une adresse Web personnalisée dans **URL du Tweet**.

    - **Texte du Tweet**
      Saisissez le texte du Tweet. Ce texte s'affiche dans le champ Tweet et peut être édité avant l'envoi du tweet.

    - **Via**
      Entrez le nom d'un compte Twitter à ajouter à la fin du tweet sous la forme "via @<identifiant>". Il est recommandé de saisir votre identifiant dans ce champ.

    - **Recommander**
      Propose un identifiant Twitter recommandé que les internautes peuvent suivre. La recommandation apparaît après envoi d'un tweet.

    - **Mot-clic**
      Entrez une phrase comme mot-clic (sans espaces). Les tweets pourront faire l'objet d'une recherche à partir de ce mot-clic.

4. (Facultatif) Personnalisez l'apparence de votre widget à l'aide des options complémentaires (qui diffèrent selon le type).

5. Cliquez sur **OK**.

Pour insérer un bouton Suivre :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Réseau social), cliquez sur **Widget Twitter**, puis cliquez sur la page.

2. Dans la liste déroulante **Type** de la boîte de dialogue, sélectionnez **Bouton Suivre**.

3. Dans **Utilisateur à suivre**, entrez un identifiant Twitter. Les internautes suivront ce compte sur Twitter lorsqu'ils cliquent sur votre bouton.

4. (Facultatif) Personnalisez l'apparence de votre widget à l'aide des options complémentaires (qui diffèrent selon le type).

5. Cliquez sur **OK**.

Modifier un widget Twitter

Une fois ajouté à la page, le widget Twitter peut être modifié à tout moment.

Pour modifier un widget Twitter :

1. Sélectionnez le widget déjà présent sur votre page.

2. Double-cliquez sur le widget.

   La boîte de dialogue Modifier s'affiche. Les options proposées sont identiques à celles disponibles au moment de la création du widget.

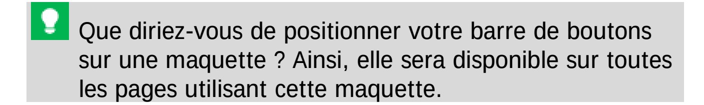
3. Effectuez vos changements et cliquez sur **OK**.

Insérer une barre de boutons de partage de signets

Si vous ajoutez une barre contenant une sélection de boutons de partage de signets, vos visiteurs Web peuvent partager et promouvoir votre site sur n'importe quel site de réseau social ou d'actualités. Dans WebPlus, cette barre peut proposer des liens vers les réseaux sociaux les plus populaires, parmi lesquels Facebook, Twitter, Reddit, Digg, etc.



Bien qu'elle ne soit pas considérée comme un réseau social, la barre permet aussi aux internautes de partager l'URL de votre site par e-mail ou simplement d'imprimer la page affichée.



Que diriez-vous de positionner votre barre de boutons sur une maquette ? Ainsi, elle sera disponible sur toutes les pages utilisant cette maquette.

Pour insérer une barre de boutons de partage de signets :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Réseau social), cliquez sur **Barre de boutons de partage de signets**, puis cliquez sur votre page pour insérer la barre.

2. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez un site Web dans la liste **Non inclus dans la barre** et cliquez sur **Ajouter** pour ajouter le bouton de ce site Web à la barre. Pour supprimer un bouton de la barre, sélectionnez un site Web dans la liste **Inclus dans la barre** puis cliquez sur **Supprimer**.

3. (Facultatif) Cliquez sur **Haut** ou **Bas** pour modifier l'ordre d'apparition des icônes sur votre barre.

4. Sélectionnez une option de **partage** : **Site** pour partager votre site entier, ou **Page** pour partager uniquement la page.

5. Cliquez sur **OK**.

Pour modifier une barre de boutons de partage de signets :

1. Sélectionnez la barre de boutons déjà présente sur votre page.

2. Double-cliquez sur la barre de boutons.

   La boîte de dialogue Modifier s'affiche. Les options proposées sont identiques à celles disponibles au moment de la création du bouton.

3. Effectuez vos changements et cliquez sur **OK**.

Pour ajouter une ancre à votre barre de boutons, cliquez sur **Ancre** dans la barre d'outils contextuelle. Pour plus d'informations sur les ancres, reportez-vous à la rubrique Ajouter une ancre p. 79.

Média

8

Insérer des vidéos

WebPlus inclut un lecteur vidéo optimisé et hautement compatible, Flowplayer, qui vous permet d'insérer des vidéos et des listes de lecture directement sur votre page. Vous pouvez utiliser des vidéos de votre ordinateur ou des flux vidéo disponibles en ligne.

Formats vidéo pris en charge

Le principal format vidéo pris en charge est le format MP4 (.mp4). Pour une compatibilité étendue, Flowplayer peut remplacer le format vidéo MP4 par des variantes WebM (.webm) et Ogg Video (.ogv) à utiliser lorsque le format MP4 n'est pas pris en charge.

Vous pouvez également diffuser au format Flash Video (.flv) dans un lecteur Flash Player.

Ajouter une ou plusieurs vidéos sur une page

Les vidéos sont insérées dans un lecteur directement sur la page. Vous pouvez inclure une vidéo unique ou ajouter plusieurs vidéos pour créer votre liste de lecture. Les listes de lecture permettent aux visiteurs de visionner une séquence de vidéos dans un même lecteur.

Pour insérer une vidéo ou une liste de lecture :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Média), cliquez sur **Lecteur vidéo**.

2. Positionnez le pointeur à l'emplacement où vous souhaitez que le lecteur vidéo s'affiche sur la page, puis cliquez simplement.

3. Choisissez le format de votre lecteur vidéo :

   - **Utilisez une vidéo HTML5 et MP4**
     Le format HTML5 offre une **meilleure compatibilité** sans plug-in de navigateur ni logiciel de lecture multimédia requis. - ou -

   - **Utilisez une vidéo Flash**
     Choisissez l'ancien lecteur vidéo Flash pour le format vidéo Flash FLV. Pour visionner les vidéos Flash FLV, les visiteurs de votre site Web doivent installer le plug-in Flash Player.

4. Ajoutez vos vidéos au lecteur :

   - Ajoutez des vidéos une à une

     - ou -

   - Ajoutez toutes les vidéos d'un dossier

     - ou -

   - Ajoutez les vidéos à partir de vos compositions

     - ou -

   - Ajoutez une vidéo déjà disponible en ligne

5. (Facultatif) Pour supprimer une vidéo de la liste de lecture, cochez la case située à gauche de la miniature correspondante, puis cliquez sur **Supprimer**.

6. Cliquez sur **OK**.

Insérer des vidéos YouTube

Les **vidéos YouTube** déjà publiées sur Internet peuvent être incluses dans votre page Web. Les vidéos YouTube elles-mêmes ne sont pas intégrées à votre site. Lorsque vous placez une vidéo YouTube sur votre page, c'est son identifiant vidéo unique qui y est intégré.



Pour intégrer une vidéo YouTube :

1. Ouvrez le site Web www.youtube.com dans votre navigateur et choisissez la vidéo YouTube que vous souhaitez associer à votre page.

2. Copiez l'adresse URL de la vidéo (ou le code d'intégration). Ils contiennent un identifiant alphanumérique qui identifie le clip vidéo de manière unique.

3. Sous l'onglet Création rapide (catégorie Média), cliquez sur YouTube **YouTube** puis sur votre page.

4. Dans la boîte de dialogue, assurez-vous que "Vidéo unique" est répertorié dans la liste déroulante **Sélectionner une vidéo**. Copiez l'URL de la vidéo, son identifiant, ou intégrez son code dans la zone de saisie.

5. (Facultatif) Pour ne pas lire la vidéo complète mais uniquement un morceau, spécifiez des heures de début et de fin (en secondes).

Cliquez sur **OK** si vous souhaitez insérer la vidéo dans un lecteur YouTube standard.

Pour remplacer votre vidéo YouTube par une autre, double-cliquez sur une vidéo YouTube existante. Dans la boîte de dialogue, collez dans la zone de saisie une URL de vidéo que vous avez préalablement copiée. Plutôt que d'effectuer un choix fixe de vidéos, envisagez d'intégrer une liste de lecture YouTube si vous voulez mettre à jour le contenu vidéo de votre site sans avoir recours à WebPlus.

Insérer des vidéos Vimeo

Les vidéos de Vimeo déjà publiées sur Internet peuvent être incluses dans votre page Web. Les vidéos elles-mêmes ne sont pas intégrées dans votre site. Lorsque vous placez une vidéo Vimeo, c'est son identifiant unique qui y est intégré. Il s'agit d'un lien créé sur votre page Web qui renvoie vers le site www.vimeo.com. Cette méthode vous permet d'ajouter du multimédia à votre page Web sans devoir publier de vidéos volumineuses.



Pour intégrer une vidéo Vimeo :

1. Ouvrez le site Web www.vimeo.com dans votre navigateur et choisissez la vidéo Vimeo que vous souhaitez associer à votre page.

2. Copiez l'adresse URL de la vidéo (ou son code d'intégration). Ils contiennent un identifiant alphanumérique qui identifie le clip vidéo de manière unique.

3. vimeo Sous l'onglet Création rapide (catégorie Média), cliquez sur **Vimeo** puis sur votre page.

4. Dans la boîte de dialogue, collez dans la zone de saisie l'URL de la vidéo.

5. (Facultatif) Choisissez une couleur personnalisée à appliquer aux commandes du lecteur et à tout texte visible, et correspondant ou contrastant avec votre site ; utilisez pour cela le sélecteur **Couleur des commandes vidéo**.

6. (Facultatif) Cochez/décochez les cases pour activer/désactiver les options vidéo.

7. Cliquez sur **OK**.

Insérer des fichiers Flash SWF

Un fichier Flash est une vidéo, une animation ou une fonction interactive utilisant le format Flash™ Player.



Veuillez noter que la prise en charge des animations et vidéos Flash par les navigateurs Web est limitée aux ordinateurs standard ; les tables et smartphones modernes ne peuvent pas afficher un contenu Flash.

Pour insérer un fichier Flash :

1. Sous l'onglet **Création rapide** (catégorie Média), cliquez sur **Flash** puis sur votre page.

2. Sélectionnez le fichier Flash à ouvrir (cliquez sur **Parcourir** ou **Parcourir les compositions**, puis sélectionnez votre fichier SWF). Cliquez sur **Options d'exportation** pour définir si vous le souhaitez un nom de fichier et/ou un emplacement de fichier différents.

Pour maintenir l'animation séparée du fichier WebPlus (en utilisant un lien vers le fichier source), désactivez la case **Intégrer une image**.

3. (Facultatif) Dans **Fichiers supplémentaires**, constituez une bibliothèque de fichiers (par exemple, des images) qui seront utilisées dans l'animation Flash. Vous n'aurez ainsi aucune peine à les retrouver. Cliquez sur le boutons pour accéder à des fichiers à ajouter.

4. (Facultatif) L'onglet **Options d'affichage** détermine la présentation de l'animation Flash sur votre page WebPlus. Faites des essais de réglages des options de lecture en boucle, de transparence, d'alignement, de dimension et de qualité.

5. (Facultatif) Dans la zone **Paramètres Flash**, cliquez sur le bouton **Ajouter** (ou **Modifier**) pour ajouter (ou modifier) des paramètres sous forme de paires nom/valeur.

6. (Facultatif) Appliquez des **Actions** standard à des objets, des options d'**identifiant/d'ancre** ou des **propriétés CSS** à l'aide des onglets de paramètres universels.

7. Cliquez sur **OK**.

Pour modifier une vidéo Flash :

- Double-cliquez sur votre animation Flash.

Formulaires

9

Insérer des formulaires

Les formulaires Web permettent de collecter de façon efficace et moderne des informations auprès des personnes visitant votre site Web.

Les données de formulaires peuvent être collectées de diverses manières — par e-mail, via un fichier script local ou distant ou par le biais des ressources Web Serif. Voir Transmission de formulaires p. 135.

Structure des formulaires

Les blocs constitutifs d'un formulaire sont un mélange de texte, de graphiques et de champs de formulaire. Un champ peut être un bouton, une zone de saisie, un sélecteur de date, une zone de texte, une zone de liste, une case à cocher, un bouton radio, un objet CAPTCHA ou un transfert de fichiers. Un formulaire typique, tel qu'un formulaire d'envoi de commentaires par e-mail contient plusieurs de ces champs.

Le visiteur saisit les informations dans des zones de saisie ou sélectionne des données à l'aide de cases à cocher, de boutons radio ou de listes déroulantes. Les informations saisies peuvent être des valeurs numériques, du texte ou les deux, selon le type de champ. L'ordre dans lequel les champs doivent être renseignés (ordre des tabulations) peut être configuré, de même que le système de validation des données saisies. (Pour plus d'informations sur l'ordre et la validation des tabulations, voir l'aide de WebPlus).

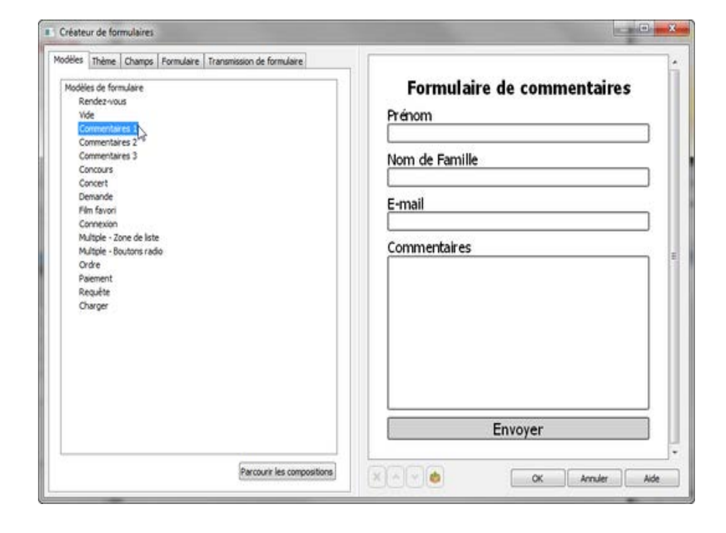
Chaque champ comporte ses propres propriétés relatives à son apparence, ses valeurs, sa validation et l'opération attendue pour le champ.

Le formulaire ne devient fonctionnel qu'une fois le site Web publié (vous pouvez tout de même obtenir un aperçu de vos formulaires dans WebPlus ; reportez-vous à Afficher un aperçu de votre site p. 164). Lorsqu'un visiteur saisit des informations dans les champs ou active une option, les données sont transmises à une destination spécifique au moment de l'envoi du formulaire.

Créer des formulaires

Il existe deux méthodes de création de formulaires :

- À l'aide d'un **modèle de formulaire** depuis le **Créateur de formulaires**, un environnement conçu spécialement pour créer et modifier les formulaires. Vous pouvez choisir de laisser le modèle inchangé ou de le modifier en fonction de vos besoins.



Des modèles de formulaire sont disponibles pour l'inscription, les commentaires et la connexion des utilisateurs. L'utilisateur peut également créer de toutes pièces d'autres formulaires courants, notamment des formulaires d'envoi de CV, de sondage, d'inscription à des concours, ou de saisie de coordonnées.

- À l'aide d'un **formulaire vierge** intégré à la page, pour ajouter des champs de formulaire depuis l'onglet Création rapide.

Créer des formulaires (à partir d'un modèle)

La façon la plus facile de créer des formulaires courants consiste à sélectionner l'un des modèles de l'impressionnante collection de modèles que propose le Créateur de formulaires. Ces modèles peuvent être utilisés sans modification, ils sont donc prêts à l'emploi — vous n'avez plus qu'à décider du destinataire des données de formulaire. Il est également facile d'adapter le modèle à vos besoins en ajoutant, supprimant ou modifiant les différents champs.

Pour créer un formulaire à partir d'un modèle :

1. Sous l'onglet **Création rapide**, sélectionnez **Formulaire** dans la catégorie Formulaires, puis cliquez sur la page.
2. Dans le **Créateur de formulaires**, vérifiez que l'onglet **Modèles** est sélectionné, puis sélectionnez un **modèle de formulaire** dans le volet de l'onglet. Passez en revue les modèles dans la fenêtre d'aperçu de droite.

3. Sous l'onglet **Thème**, sélectionnez une apparence pour votre formulaire.

4. (Facultatif) Sous l'onglet **Champs** (Ajouter un champ), cliquez sur un champ pour l'ajouter à votre formulaire. Supprimez les champs superflus ou réorganisez les champs à l'aide des boutons situés sous la page d'aperçu.

5. Sous l'onglet **Transmission de formulaire**, choisissez une destination pour les données du formulaire en cliquant sur un bouton de destination (e-mail, fichier script local ou distant) et saisissez un nom désignant le formulaire. (Reportez-vous à).

6. Cliquez sur **OK**.

Si vous n'avez pas configuré l'envoi de formulaires, vous serez invité(e) à revenir au Créateur de formulaires (cliquez sur Annuler) et à définir la méthode à appliquer pour l'envoi de données de formulaire. Si vous cliquez sur OK, nous supposons que vous configurerez l'envoi de formulaires ultérieurement.

Le formulaire est alors ajouté à votre page.

Personnaliser des modèles de formulaire

Si vous avez sélectionné un modèle de formulaire, vous pouvez le personnaliser en fonction de vos besoins. Les champs de formulaire peuvent être modifiés, réorganisés ou supprimés. Vous pouvez aussi ajouter des champs supplémentaires.

Pour modifier un champ :

1. Dans le **Créateur de formulaires** (onglet **Modèles**), double-cliquez sur un champ de formulaire dans le volet d'aperçu de droite.

2. Modifiez les **propriétés du champ** sous l'onglet **Champs**. Les options diffèrent selon le type de champ de formulaire sélectionné.

3. Conservez le **nom** interne par défaut attribué au champ (à des fins d'identification) ou modifiez-le. Vous pouvez également définir le **libellé** associé au champ de formulaire (qui sera affiché à l'écran).

Pour réorganiser les champs :

- Sélectionnez un champ de formulaire dans la fenêtre d'aperçu, puis cliquez sur **Vers le haut** ou **Vers le bas**.

Pour supprimer un champ de formulaire :

- Sélectionnez un champ de formulaire et cliquez sur **Supprimer**.

Pour ajouter des champs supplémentaires :

- Sélectionnez l'onglet **Champs** et cliquez sur le type de champ que vous voulez ajouter.

Pour des zones de liste pré-remplies (Pays, Comtés britanniques, États américains, etc.), cliquez sur **Insérer une composition** et sélectionnez l'option **Charger un champ d'un pack de compositions** dans la palette d'outils. L'Explorateur de compositions vous permet d'effectuer une sélection dans la catégorie Zones de liste.

Créer des formulaires (de toutes pièces)

Pour une totale liberté de conception, WebPlus vous permet de créer directement sur la page un formulaire vierge auquel vous pouvez ajouter des champs de formulaire.

Pour créer un formulaire vierge de toutes pièces :

- Depuis l'onglet Création rapide, appuyez sur la touche Ctrl et faites glisser l'icône Créateur de formulaires de la catégorie Formulaires vers la page.

Le formulaire vierge, composé d'une zone de formulaire vierge et d'un bouton Envoyer, est ajouté à la page. Vous pouvez ensuite ajouter facilement des champs au formulaire.

Pour ajouter des champs au formulaire :

- Cliquez sur un champ de formulaire, p. ex. une zone de saisie, sous l'onglet Création rapide, puis cliquez sur une zone dans laquelle placer le champ.

Une fois que des champs ont été positionnés dans le formulaire, ils lui sont associés. Vous pouvez positionner le formulaire et les différents champs à l'aide des guides dynamiques, des guides de page ou de colonne/ligne, comme pour n'importe quel autre objet.

Formulaires comme positions

Certains formulaires et champs sont des compositions appartenant en tant que tels à des packs spécifiques. WebPlus vous permet d'accéder à votre Explorateur de compositions à partir du Créateur de formulaires et de sélectionner un autre modèle de formulaire à appliquer.

Vous pouvez aussi stocker tout champ personnalisé ou formulaire complet dans un pack de compositions personnalisé, en vue d'une utilisation ultérieure. Vous pouvez aussi charger des champs depuis un pack de compositions.

Pour accéder aux formulaires via l'Explorateur de compositions :

1. Dans le **Créateur de formulaires** (onglet **Modèles**), cliquez sur **Parcourir les compositions**.

2. Sélectionnez un formulaire dans la catégorie **Contenu de page/Modèles de formulaire** de l'Explorateur de compositions.

Pour plus d'informations sur les compositions, reportez-vous à la rubrique Parcourir les compositions.

Si vous voulez stocker un champ de formulaire que vous avez créé de toutes pièces ou en modifiant un modèle, vous pouvez l'enregistrer comme composition. Voir l'aide de WebPlus.

Modifier les formulaires d'une page

Si vous avez créé un formulaire à partir d'un modèle, vous pouvez à tout moment le modifier dans le Créateur de formulaires. Les formulaires créés de toutes pièces peuvent être directement modifiés sur la page.

Pour modifier un formulaire basé sur un modèle :

1. Double-cliquez sur le formulaire.

2. Dans le Créateur de formulaires, sélectionnez un champ de formulaire à modifier ou appliquez un **thème** différent à partir de l'onglet prévu à cet effet.

Sur la page, le formulaire restera verrouillé pour empêcher toute modification involontaire. Si vous voulez jouir d'un totale liberté de conception, vous pouvez le déverrouiller.

Pour déverrouiller un modèle de formulaire pour le modifier :

- Dans la barre d'outils contextuelle, sélectionnez  **Déverrouiller le formulaire**.



Après avoir déverrouillé votre formulaire, vous aurez une totale liberté de conception, mais vous ne pourrez plus utiliser le Créateur de formulaires. En outre, les libellés de champs ne seront plus associés aux champs correspondants comme ils le sont dans le Créateur de formulaires.

Les formulaires déverrouillés et ceux que vous créez de toutes pièces peuvent être modifiés à l'aide des commandes d'objet normales de WebPlus. Le cadre de sélection du formulaire peut être redimensionné, des images peuvent être ajoutées au formulaire, et des champs de formulaire peuvent être ordonnés et réorganisés. Les propriétés des champs de formulaire peuvent également être modifiées indépendamment du Créateur de formulaires.

Pour modifier des champs de formulaire :

- Double-cliquez sur le champ de formulaire.

Transmission de formulaires

Tous les formulaires ont un point commun — ils doivent être transmis pour que les données puissent être collectées. Cette opération est effectuée par l'internaute à l'aide d'un bouton dédié **Envoyer** disponible en tant que champ de formulaire dans le Créateur de formulaires ou en créant un formulaire de toutes pièces. Le bouton doit être présent sur le formulaire et est généralement associé à un bouton **Effacer** pour effacer les données saisies dans tous les champs du formulaire.

Où les données sont-elles envoyées ?

Après l'envoi, les données du formulaire peuvent être transmises à l'une des destinations suivantes :

- Ressources Web de Serif ; pour le transfert des données de formulaire envoyées à votre e-mail (via Serif).
- Une adresse e-mail (celle du développeur du site Web).
- Un fichier de script (enregistré au niveau local ou distant) ; le script peut écrire un texte dans un fichier texte ou sur la base de données d'un serveur.

Ces options d'envoi peuvent être paramétrées depuis le Créateur de formulaires à l'aide de l'onglet Envoi de formulaires. Certains paramètres sont communs, d'autres indépendants.

Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Texte

10

Importer du texte à partir d'un fichier

Importer du texte depuis un fichier créé avec un traitement de texte est une méthode rapide pour récupérer du contenu texte pour votre site (mais vous pouvez aussi créer un article en utilisant WritePlus). Si vous utilisez votre traitement de texte habituel (tel que Microsoft Word) pour créer les fichiers texte de votre site, vous pouvez importer un nombre quelconque de fichiers sur votre site.

Outre le format WritePlus (.stt), divers formats de traitement de texte peuvent être importés, notamment :

ANSI	.txt	Open Office	.odt
Microsoft Word 2007/2010	.docx/.dotx	RTF	.rtf
Microsoft Word 2000/2003	.doc/.dot	Wordperfect	.wpd
MS Works	.wps	Écrire	.wri

Pour les formats Microsoft Word créés dans tout système d'exploitation Windows, inutile d'installer Microsoft Word localement. Cela signifie que vous pouvez réutiliser un contenu texte tiers dans WebPlus sans disposer de l'application associée.

WebPlus importera le texte dans une zone de texte sélectionnée ou créera une zone de texte si aucune n'est sélectionnée. Voir Insérer des zones de texte p. 37 pour plus d'informations.

WebPlus conserve la mise en forme des textes importés à partir d'un traitement de texte. Cependant, si vous utilisez votre traitement de texte pour créer du texte exclusivement destiné à WebPlus, vous gagnerez du temps en ne saisissant que le texte et en appliquant la mise en forme a posteriori dans WebPlus.

Les tableaux ne peuvent pas être importés.

Pour importer un texte dans une nouvelle zone de texte :

1. Choisissez **Insérer/Fichier texte** dans le menu **Texte**.

2. Dans la boîte de dialogue **Insérer un fichier texte**, choisissez le format du fichier source à importer et sélectionnez le fichier.

3. Cochez la case **Conserver le format** pour conserver les styles de mise en forme du fichier source. Désélectionnez la case pour rejeter ces informations. Dans les deux cas, WebPlus conserve les propriétés de base des caractères (italique, gras et souligné) et des paragraphes (alignement à gauche, centré, à droite, justifié).

4. Cliquez sur **Ouvrir**.

5. Tracez une zone de texte de la dimension souhaitée.

   - ou -

   Cliquez sur la page ou sur la table de montage pour créer une zone de texte à une taille par défaut.

Vous pouvez également importer directement un texte dans une zone de texte déjà présente sur la page.

Pour importer un texte dans une zone de texte existante :

1. Si vous utilisez une zone de texte vide existante, commencez par sélectionner la zone. Si vous insérez du texte dans une zone de texte renseignée, cliquez pour définir un point d'insertion (ou sélectionnez une partie de texte à remplacer).

2. Suivez les procédures 1 à 4 ci-dessus.

Le texte sera importé dans l'objet de texte sélectionné. Le texte peut dépasser votre zone de texte.

Utiliser le texte artistique

Le **texte artistique** est un texte autonome que vous saisissez directement sur une page. Particulièrement utile pour les en-têtes, les slogans et tous les textes particuliers, il est facile à mettre en forme avec les outils de texte standard.

Pour créer un texte artistique :

1. Sélectionnez l'outil **Texte artistique** dans la barre d'outils **Dessin**.

2. Cliquez à n'importe quel endroit de la page pour placer le point d’insertion en utilisant la taille par défaut ou faites glisser le pointeur pour obtenir une taille donnée.



3. Définissez les propriétés d'origine du texte nécessaires avant la saisie (police, style etc.) via la barre d'outils contextuelle **Texte**, le menu Texte ou le menu contextuel (sélectionnez la commande **Mise en forme du texte**).

4. Saisissez directement le texte sur la page pour créer du texte artistique.

Une fois l'objet texte artistique créé, vous pouvez le sélectionner, le déplacer, le redimensionner, le supprimer et le copier comme vous le feriez avec une zone de texte.

Pour redimensionner un texte artistique :

- Faites glisser les poignées d'angle de l'objet pour le redimensionner tout en conservant ses proportions.



- Pour le redimensionner librement, maintenez la touche **Maj** enfoncée en faisant glisser le pointeur.

Pour modifier du texte artistique :

- Faites glisser le pointeur pour sélectionner du texte, en bleu. Vous pouvez également double-cliquer pour sélectionner un mot.



Vous pouvez maintenant saisir un nouveau texte, appliquer une mise en forme aux caractères et au paragraphe, modifier le texte dans WritePlus, appliquer des options de correction orthographique, etc.

Éditer le texte d'une page

Vous pouvez utiliser l'outil Pointeur pour modifier directement le texte de zones de texte, celui des tableaux ou le texte artistique. Sur la page, vous pouvez sélectionner et saisir du texte, définir des retraits de paragraphe et des taquets de tabulation, modifier les propriétés du texte, appliquer des styles de texte et utiliser les fonctions Rechercher et remplacer. Voir l'aide de WebPlus. Pour l'édition de longs articles et pour des fonctions plus avancées, utilisez WritePlus.

Sélectionner et saisir du texte

La sélection de texte dans des zones de texte, le texte artistique et le texte des tableaux s'effectue de la même manière que dans un traitement de texte. La zone de sélection est marquée par un bleu semi-transparent pour faciliter l'édition.

Nulla vestibulum eleifend
nulla. Suspendisse potenti.
Aliquam turpis nisi, venenatis
non, accumsan nec, imperdiet
laoreet, lacus.

Cliquez deux, trois ou quatre fois pour sélectionner un mot, un paragraphe ou tout le texte, respectivement. Vous pouvez aussi appuyer sur la touche **Ctrl** pendant que vous cliquez ou faites glisser la sélection de mots non-adjacents.

Pour éditer un texte sur la page :

1. Sélectionnez l'outil **Pointeur** et cliquez (ou faites glisser le pointeur pour tracer un cadre de sélection) sur l'objet texte. Un point d'insertion apparaît à l'emplacement où vous avez cliqué.

2. Saisissez le nouveau texte à insérer ou remplacez le texte sélectionné, respectivement.

Nulla vestibulum eleifend nulla. Suspendisse potenti. Aliquam turpis nisi, venenatis non, accumsan nec, imperdiet laoreet, lacus.

Pour créer un paragraphe :

- Appuyez sur **Entrée**.

Pour créer une ligne dans le même paragraphe (à l'aide d'un saut de ligne ou d'un retour forcé) :

- Appuyez sur **Maj+Entrée**.

Pour passer du mode Insertion au mode Écrasement :

- Appuyez sur la touche **Insér**.

Copier, coller et déplacer un texte

Vous pouvez facilement copier et coller du texte à l'aide des commandes standard ; le glisser-déposer de texte est également pris en charge.

Des compositions stimulant votre créativité

Utiliser les compositions

Une **composition** est un terme générique désignant tout objet ou élément de page pouvant être ajouté à votre page pour améliorer son apparence, augmenter son efficacité, ou personnaliser sa mise en page. Ces compositions peuvent être des graphiques, des images, des cadres d'image, des boutons, des glissières/panneaux et des arrière-plans, ainsi qu'un contenu de page plus complexe ou des pages entières.



Pour l'utilisation de compositions, WebPlus propose l'**onglet Compositions**, assisté d'un Explorateur de compositions et d'un Gestionnaire de compositions (p. 150). Le premier vous permet de parcourir vos compositions, le second de créer et de gérer les packs de compositions personnalisés.

> Des modèles de mise en page thématique sont accompagnés de leurs propres compositions intégrées, adaptées à votre site. Lorsque vous utilisez une mise en page thématique, l'onglet **Compositions** contient les compositions associées !

Utiliser l'onglet Compositions

L'**onglet Compositions** est un outil performant qui héberge exclusivement les compositions parcourues, prêtes à être ajoutées à votre page Web.



Après l'exploration, les compositions sont disponibles dans les catégories suivantes :

- **Mes modèles** : Stocke les compositions personnalisées extraites de la page.
- **Graphiques** : Contient les cliparts professionnels des packs de compositions.
- **Images** : Contient les images importées à partir de votre disque dur (ou d'un pack de compositions, s'il contient des images).

- **Contenu de la page** : Inclut le contenu des packs de compositions, notamment les barres de navigation, boutons, glissières, panneaux, cadres d'images, formulaires/champs de formulaire, zones de texte et formes. Des combinaisons de compositions sont également disponibles.

- **Pages** : Pages complètes et prêtes à l'emploi des packs de compositions.

- **Paramètres** : Contient les paramètres des arrière-plans de page, les propriétés CSS, les modèles de boutons et de séparateurs, les thèmes de formulaire et les paramètres du lecteur vidéo.

- **Fichiers de ressources** : Contient les fichiers script (JavaScript, CGI, etc.), les icônes des favoris, les fichiers PDF, et tous les autres fichiers que vous devrez éventuellement inclure à votre site.

L'onglet vous permet aussi d'enregistrer les objets de votre page en vue de les réutiliser globalement ou seulement dans votre site (en faisant glisser des objets de la page dans la catégorie Mes modèles ou dans une autre catégorie de l'onglet, respectivement). Au lieu des objets eux-mêmes, vous pouvez enregistrer les paramètres exclusivement dans la catégorie Paramètres de l'onglet.

Voir Stocker des compositions personnalisées et des paramètres de compositions (p. 152).

Explorer des compositions

Bien qu'initialement vide, l'onglet peut être rempli avec des compositions prédéfinies à l'aide de l'Explorateur de compositions.

L'Explorateur de compositions

L'Explorateur de compositions vous permet de parcourir les catégories de compositions et les packs de compositions (fichiers de pack), et de rechercher des compositions (par balise). Une fois affichée, la composition peut être sélectionnée afin d'être incluse sous l'onglet **Compositions**. Voir Parcourir les compositions (p. 150) pour plus d'informations.

Le Gestionnaire de compositions

Le **Gestionnaire de compositions** vous permet de créer vos propres packs de compositions à partir des compositions d'autres packs, et/ou en important des images, des graphiques ou des fichiers de pack PagePlus. Vous pouvez baliser des compositions puis enregistrer ou exporter votre pack de compositions personnalisé. Voir l'aide de WebPlus.

Parcourir les compositions

L'**Explorateur de compositions** offre une large gamme de modèles professionnels prêts à l'emploi, appelés compositions, que vous pouvez directement appliquer à votre site. Ces modèles sont fournis avec WebPlus dans des fichiers de pack (également appelés Packs de compositions) répartis par catégorie.

Vous pouvez parcourir les compositions de deux façons avant d'en ajouter à votre espace de travail : par catégorie ou par fichier de pack.

Vous pouvez aussi utiliser les commandes de recherche situées dans la partie supérieure droite de la boîte de dialogue pour restreindre votre recherche ou trouver une composition spécifique dans les fichiers de pack.

Pour parcourir des compositions (par catégorie) :

1. Sous l'onglet **Compositions**, sélectionnez **Parcourir**.
2. Dans l'**Explorateur de compositions**, sélectionnez une composition dans la section **Catégories**. Par exemple, pour Graphiques, vous voyez les graphiques apparaître dans des sous-catégories (p. ex., Boîtes, Drapeaux, etc.) dans le volet principal.
3. Faites défiler les sous-catégories pour parcourir et sélectionner des compositions supplémentaires.

Pour parcourir des compositions (par fichier de pack) :

1. Sous l'onglet **Compositions**, sélectionnez **Parcourir**.
2. Dans l'**Explorateur de compositions**, à gauche de la boîte de dialogue, sélectionnez une catégorie (p. ex. Arrière-plans) ou un nom de pack de compositions dans la section **Fichiers de pack**.

   Vous devez éventuellement cliquer sur la flèche pour développer une catégorie. Les fichiers de pack apparaîtront dans le volet principal.
3. Faites défiler les catégories pour explorer les compositions incluses dans chaque fichier de pack. Pour faciliter la navigation, vous pouvez développer et réduire les catégories ou les fichiers de pack afin de masquer ou afficher les compositions.

Rechercher des compositions

L'outil de recherche filtre les compositions en fonction des balises prédéfinies et personnalisées appliquées à tous les fichiers de pack affichés dans l'**Explorateur de compositions**.

Pour appliquer un filtre de recherche :

- Pour une recherche de balise simple, entrez le mot ou la lettre recherchée dans le champ de saisie **Rechercher**, situé en haut à droite de la boîte de dialogue. Cela est particulièrement utile pour récupérer des compositions avec les balises personnalisées associées.

Stocker des compositions personnalisées et des paramètres de compositions

Grâce à WebPlus, vous pouvez créer et stocker des compositions personnalisées à partir des objets de la page ; les paramètres d'un objet (sa couleur) peuvent également être enregistrés. Vous pouvez ainsi réutiliser ces compositions soit dans votre site WebPlus courant, soit globalement sur tout site ultérieur.

Les objets et leurs paramètres peuvent être stockés sous forme de compositions personnalisées dans les catégories de l'onglet Compositions, comme suit :

Catégorie de l'onglet Compositions	**Stocker l'objet**	**Stocker les paramètres de l'objet**
Mes modèles (formes vectorielles tracées, dessin, et texte artistique/zone de texte) ; stocke les compositions pour une utilisation globale	O	N
Graphiques (formes vectorielles tracées, dessin, et texte artistique/zone de texte) ; stocke les compositions pour le site	O	N
Images* (images réglées ou découpées)	O	N
Contenu de page* (barres de navigation, boutons, formulaires)	O	O
Contenu de page* (zones de texte, images réglées, cadres, glissières, panneaux)	O	N
Pages*	O	N
Paramètres* (arrière-plans, thèmes de formulaire, barres de navigation, boutons, propriétés CSS, lecteur vidéo, options d'élément E-Commerce, informations d'envoi E-Commerce)	N	O



*À la fermeture de votre site, toute composition créée et stockée dans ces catégories devra être enregistrée. Un message vous invite à enregistrer un pack de compositions personnalisé spécifique au site.

Vous pouvez ajouter des objets et leurs paramètres en le déplaçant depuis la page vers l'onglet Compositions puis en le replaçant sur votre page à l'endroit (et au moment) où vous le souhaitez.



Vous ne pouvez pas faire glisser des pages depuis votre espace de travail, mais vous pouvez les ajouter à partir de la catégorie de l'onglet.

Stocker dans Mes modèles

Si vous souhaitez stocker vos objets pour une utilisation **globale**, la catégorie **Mes modèles** de l'onglet **Compositions** est idéale — les compositions stockées seront à tout moment disponibles avec le site que vous créerez.



À la première installation de WebPlus, la galerie Mes modèles est vide. Vous pouvez lui ajouter des objets.

Pour stocker un objet dans Mes modèles :

- Faites glisser l'objet depuis la page et déposez-le dans la catégorie Mes modèles de l'**onglet Compositions**. Inutile de développer préalablement la catégorie, l'opération se fera automatiquement.



Si vous faites glisser un objet dans une autre catégorie (ou sélectionnez des compositions prédéfinies dans des packs, dans l'Explorateur de compositions), le modèle stocké ne sera disponible que sur le site actif.

Stocker des pages

Toute page présente sur votre site peut être stockée sous l'onglet **Compositions** (catégorie Pages).

Pour stocker une page :

Dans la catégorie Pages de l'onglet **Compositions**, cliquez sur **Ajouter**.

Dans la boîte de dialogue, cochez une page (ou une maquette) présente sur votre site.

Cliquez sur **OK**. La page apparaît dans la catégorie Pages.

Stocker des paramètres de compositions

Plutôt que de stocker un objet, il est possible de stocker uniquement ses paramètres afin de les réutiliser ultérieurement. Vous pouvez par exemple enregistrer le modèle d'un bouton personnalisé, plutôt que le bouton lui-même.

Comme pour les objets, vous pouvez stocker des paramètres en faisant glisser l'objet, mais uniquement vers la catégorie Paramètres. Une boîte de dialogue contextuelle vous permet de choisir le type de paramètres que vous souhaitez enregistrer.



Lorsque vous créez des arrière-plans, des thèmes de formulaire, des barres de navigation, des boutons, des propriétés CSS, un lecteur vidéo, des options d'élément E-Commerce, des remises E-Commerce, des informations d'envoi E-Commerce, vous avez la possibilité d'enregistrer directement vos paramètres personnalisés dans la catégorie Paramètres de l'onglet Compositions.

Épingler des catégories et des compositions spécifiques

En épinglant des compositions spécifiques et des catégories entières de l'onglet **Compositions**, vous pouvez les rendre accessibles pour tous les sites (c'est-à-dire globalement).



Vous ne pouvez épingler des compositions que si elles ont été enregistrées dans un pack de compositions. Si vous tenez d'épingler une composition non enregistrée, un message vous invitera à enregistrer votre pack de compositions.

Pour épingler et libérer des compositions :

- Pour épingler toutes les compositions d'une catégorie, cliquez sur **Tout épingler** dans l'en-tête de la catégorie.

  - ou -

  Pour épingler une composition spécifique, cliquez sur l'icône correspondante.

- Pour libérer toutes les compositions d'une catégorie, cliquez sur **Tout libérer** dans l'en-tête de la catégorie.

  - ou -

  Pour libérer une composition spécifique, cliquez sur l'icône correspondante.

Prévisualiser et publier

12

Utiliser le Vérificateur de site

Avant la publication, le **Vérificateur de site** recherche dans votre site d'éventuels problèmes de mise en page liés à la navigation dans le site, à la mise en forme du texte, aux formulaires, à l'E-Commerce. La création de sites Web peut entraîner un vaste éventail d'erreurs très diverses ; voici la liste des problèmes les plus courants :

- Identifiants d'objets HTML en double.
- Ancres ou liens hypertextes incorrects.
- Ancres ou liens hypertextes incorrects. Formulaires sans bouton Envoyer ; éléments d'un formulaire portant le même nom.
- Erreurs de validation W3C.
- Grandes images JPG exportées au format PNG
- Texte superposé, pivoté ou tronqué.
- Polices non optimisées pour le Web.

Une liste complète des vérifications effectuées apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton **Filtrer les problèmes** du Vérificateur de site.

Si des erreurs sont détectées, le Vérificateur de site répertorie tous les problèmes et propose directement une solution ou des astuces pour résoudre le problème.

Si certains types de problèmes détectés correspondent en fait à des effets volontaires ou si vous souhaitez remettre la résolution des problèmes à plus tard, vous pouvez utiliser le filtre Problèmes du site.

Pour rechercher les problèmes du site :

1. Cliquez sur **Gestionnaire de site** dans la barre d'outils contextuelle par défaut, puis sélectionnez **Vérificateur de site**.

   Le volet Vérificateur de site du **Gestionnaire de site** s'affiche par défaut.

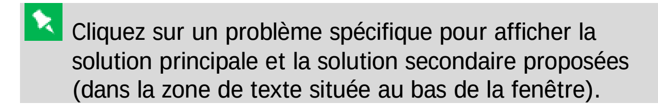
2. (Facultatif) Dans le menu déroulant **Page**, sélectionnez **Toutes les pages** pour obtenir la liste des problèmes liés à l'ensemble des pages du site ou sélectionnez une page spécifique pour obtenir la liste des problèmes propres à cette page.

3. Dans le menu déroulant **Type**, sélectionnez **Tous les problèmes du site** pour afficher tous les types de problèmes ou sélectionnez des types de problèmes spécifiques :

   - **Navigation**
   - **Mise en forme du texte**
   - **Formulaire et E-Commerce**

4. Cliquez sur le bouton **Démarrer** pour lancer l'analyse. Les problèmes seront automatiquement répertoriés.

Par défaut, les problèmes sont répertoriés en fonction de l'ordre des pages. Pour réorganiser les entrées, cliquez sur l'en-tête de la colonne souhaitée.



Cliquez sur un problème spécifique pour afficher la solution principale et la solution secondaire proposées (dans la zone de texte située au bas de la fenêtre).

Pour résoudre plusieurs problèmes automatiquement :

1. Cochez la case **Page** en haut à gauche de la liste pour sélectionner toutes les pages et tous les problèmes.

2. Cliquez sur la cellule **Réparer tout** située en bas à droite de la liste. Le nombre de problèmes sélectionnés (ex : 6/6) s'affiche sur la même ligne.

3. Dans la boîte de dialogue **Appliquer des corrections multiples**, cliquez sur le bouton **Correction** pour appliquer la solution principale (solution recommandée) ou sur le bouton **Autre correction**. Les problèmes qui peuvent être résolus automatiquement seront corrigés, puis supprimés de la liste des problèmes. Toutefois, pour certaines réparations, vous devrez éventuellement modifier des paramètres dans des boîtes de dialogue.

4. Cliquez sur **Fermer** pour quitter le Gestionnaire de site.

Lorsqu'un problème est corrigé, une croix verte apparaît sous la colonne État du problème correspondant.

Pour résoudre manuellement les problèmes sélectionnés :

1. Double-cliquez sur la cellule **Corriger** ou **Annotation** située à l'extrémité de la ligne de description d'un problème spécifique.

2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, suivez la procédure indiquée et utilisez le bouton **Afficher** pour accéder directement à la page ou à l'objet posant problème (un formulaire par exemple).

3. Si le bouton **Modifier** n'est pas grisé, vous pouvez cliquer dessus pour afficher la boîte de dialogue permettant de résoudre le problème. S'il est grisé, suivez simplement la procédure de correction indiquée.

4. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Afficher un aperçu de votre site Web

La **visualisation** de votre site dans un navigateur Web constitue une étape essentielle avant sa publication sur le Web. Il s'agit de la seule possibilité vous permettant de voir comment apparaîtra votre site aux yeux du visiteur. Vous pouvez afficher à n'importe quel moment un **aperçu** d'une page ou du site entier, soit depuis WebPlus, soit à partir de n'importe quel navigateur installé sur votre système.

Pour afficher un aperçu de votre site :

1. Cliquez sur la flèche bas du bouton **Aperçu du site** de la barre d’outils **Standard**.

2. Sélectionnez une option dans le sous-menu :

   - L'option **Aperçu dans une fenêtre** (raccourci : **Alt+P**) ouvre le site dans une nouvelle fenêtre interne à WebPlus avec son propre onglet permettant de basculer d'une fenêtre à l'autre.

- Sélectionnez **Afficher dans** pour utiliser un navigateur externe. Les noms qui apparaissent indiquent les navigateurs installés sur votre PC, par exemple "Afficher dans Internet Explorer". Le site est alors exporté dans un dossier temporaire et s'affiche dans le navigateur spécifié.

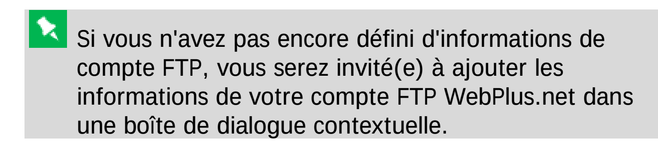
WebPlus vous permet d'afficher la durée de téléchargement estimée pour chaque page de votre site. Il fournit des informations telles que le nombre de fichiers de chaque page et la taille totale des fichiers. Utilisez pour cela la palette **Aperçu du site** de la barre d'outils **Standard**.

Mise en ligne de fichiers sur le Web (sur WebPlus.net)

Vous pouvez charger votre site sur WebPlus.net (hébergement Web Serif) de façon à ce que tous les internautes du monde entier puissent le consulter. Vous pouvez décider de publier la totalité de votre site Web ou, si vous faites une mise à jour du site, uniquement les pages qui ont été modifiées depuis la dernière publication.

Pour mettre en ligne votre site sur WebPlus.net :

- Cliquez sur la flèche bas du bouton **Publier le site** de la barre d'outils **Standard** et cliquez sur **Publier sur le Web**.



Si vous n'avez pas encore défini d'informations de compte FTP, vous serez invité(e) à ajouter les informations de votre compte FTP WebPlus.net dans une boîte de dialogue contextuelle.

Pour définir le informations de compte FTP :

1. Dans la boîte de dialogue **Publier sur le Web : obtenir un hébergement**, vous disposez de plusieurs options :

    - Pour configurer l'hébergement Serif WebPlus.net, cliquez sur **Activer**, puis suivez la procédure de configuration de votre navigateur Internet par défaut.

    - Si vous avez déjà configuré l'hébergement Serif WebPlus.net, cliquez sur **Ajouter des informations**.

    - Pour annuler la publication de votre site Web, cliquez sur **Annuler**.

2. Dans la boîte de dialogue **Infos sur le compte**, entrez :

    - Le **Nom du compte**. Ce nom peut être celui de votre choix. Vous l'utiliserez pour identifier ce compte dans WebPlus (au cas où vous auriez plusieurs comptes à gérer).

    - L'**Adresse FTP** de votre espace Web— à savoir une adresse URL spécifique communiquée par votre hébergeur.

    - **Numéro de port** : À moins que votre fournisseur ne vous le déconseille, laissez le numéro de port sur "21".

    - Laissez la case **Dossier** vide, à moins que votre fournisseur ne vous demande le contraire ou que vous ne souhaitiez publier votre site dans un sous-dossier spécifique de votre dossier racine.

    - Vous devez également connaître l'**identifiant** et le **mot de passe** que vous a attribués votre fournisseur de services. Le plus souvent, ils correspondent à vos paramètres de connexion de messagerie. Veillez à saisir correctement le mot de passe, en utilisant les majuscules et les minuscules à

bon escient, sinon votre serveur hôte pourrait ne pas le reconnaître.

- Cochez l'option **Enregistrer le mot de passe** pour que votre ordinateur le mémorise et ne vous le demande pas à nouveau pour chaque transfert.

- **Mode passif** : Laissez coché à moins d'avoir des problèmes de connexion FTP.

  Si vous êtes certain(e) que vos informations FTP sont correctes, décochez **Mode passif** pour tenter de résoudre le problème. Les hébergeurs peuvent utiliser des modes FTP passifs ou actifs. Veuillez vérifier auprès d'eux.

- **Adresse du site Web** : indiquez l'URL de votre site. Cela vous permet d'afficher le site à partir d'une boîte de dialogue après le téléchargement par FTP.

- Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Infos sur le compte.

3. Dans la boîte de dialogue **Charger sur le serveur**, cliquez sur le bouton **Tester** pour tester votre compte FTP. Si le test est réussi, une boîte de dialogue s'affiche pour indiquer que la connexion a été établie.

Si vous ajoutez des comptes, vous devrez indiquer lequel utiliser à partir de la liste déroulante du champ Compte FTP.

4. Choisissez d'enregistrer les informations du compte FTP :

    - sur votre ordinateur (les détails du compte seront enregistrés dans WebPlus)

      - ou -

    - dans le site actif (pour plus d'infos, reportez-vous à la rubrique Gérer les informations du compte FTP de l'aide de WebPlus).

5. Cliquez sur **Mettre à jour un compte**.

    La boîte de dialogue **Publier sur le Web** s'ouvre pour vous permettre de publier votre site Web.

Pour publier votre site :

1. Dans la boîte de dialogue **Publier sur le Web**, sélectionnez dans la liste déroulante le **compte FTP** à utiliser.

2. Si votre site Web utilise une base de données, la case **Fusionner avant la publication** est cochée. Si des modifications ont été apportées à la base de données mais que vous ne souhaitez pas relancer la fusion, désactivez cette option (l'option est grisée si aucune base de données/aucune modification n'est détectée). Pour plus d'informations sur les bases de données, reportez-vous à Utiliser la fusion de base de données dans l'aide de WebPlus.

3. Pour pouvoir contrôler le processus de publication de bout en bout, assurez-vous que la case **Publication automatique** est décochée. Vous pourrez ainsi passer en revue les modifications devant être apportées au site Web avant qu'elles ne soient appliquées. Cela vous permettra également d'annuler la publication si vous détectez un problème.

4. Sélectionnez les pages à télécharger ; cochez les pages spécifiques dans la fenêtre ou **Publier toutes les pages**.

5. Pour sauvegarder votre projet WebPlus, cochez l'option **Effectuer une sauvegarde du document sur le serveur distant**. Si le site n'est pas enregistré, vous êtes invité à l'enregistrer.

6. Cliquez sur **OK**.

   WebPlus recherche une connexion Internet, puis :

7. S'il s'agit de la première mise en ligne, les fichiers sélectionnés sont téléchargés directement.

   -ou -

   Si le site a déjà été publié, la boîte de dialogue **Chargement des fichiers** s'affiche. Cette boîte de dialogue indique les opérations qui seront effectuées pour chacun des fichiers (Ajouter : le fichier sera ajouté. Remplacer : le fichier en ligne sera remplacé, Passer : le fichier en ligne ne sera pas mis à jour).

   Activez l'option **Supprimer les fichiers distants non utilisés** pour que WebPlus supprime automatiquement toutes les images et toutes les pages non utilisées.

   Choisissez **Mise à jour incrémentielle** ou **Chargement complet**. Sélectionnez la première option pour ne charger que les fichiers qui ont été modifiés depuis la dernière mise à jour. Si vous procédez à une mise à jour incrémentielle, vous pouvez faire en sorte que WebPlus recherche les fichiers manquants (activez l'option **Rechercher les fichiers manquants**). Notez toutefois que cette option est désactivée par défaut car elle ralentit énormément la publication.

Un message s'affichera lorsque tous les fichiers seront copiés.

Cliquez sur **Fermer**.

8. Dans la liste déroulante de la boîte de dialogue **Publication du site Web**, sélectionnez le navigateur dans lequel vous souhaitez afficher votre site, puis cliquez sur **Afficher cette URL**. Vous pouvez maintenant consulter votre site en ligne.

Si vous renommez/supprimez des fichiers, puis republiez une ou plusieurs pages sur le Web, les anciens fichiers ne sont pas supprimés automatiquement. Vous devez donc les supprimer manuellement à l'aide de la fonction **Publier le site/Maintenance du site Web** disponible dans le menu **Fichier**. Toutefois, si vous republiez l'ensemble du site en mode automatique (via l'option Opération automatique), vous pouvez faire en sorte que tous les fichiers non utilisés soient supprimés ; il vous suffit pour cela d'activer l'option **Supprimer les fichiers inutilisés**.

Consulter votre site en ligne

Une fois votre site publié, vous pouvez sélectionner l'option **Aperçu du site en ligne** dans la liste déroulante **Aperçu du site** de la barre d'outils **Standard**. Cette option permet d'afficher la version la plus récente de votre site dans le navigateur par défaut. Au moment de la première activation de cette commande, une boîte de dialogue apparaît pour vous demander de saisir l'URL par défaut du site. Vous pouvez modifier l'URL à tout moment à l'aide de la commande **Propriétés/Propriétés du site** puis en sélectionnant **Publication** dans la boîte de dialogue.

Gardez à l'esprit que les modifications effectuées après la publication ne seront pas visibles. Pour obtenir un aperçu des modifications non publiées, utilisez le bouton **Aperçu du site**. (Reportez-vous à Afficher un aperçu de votre site Web p. 164.)

Mise en ligne de fichiers sur le Web (chez un hébergeur tiers)

La publication d'un site sur le Web consiste à transférer le site vers le serveur de l'hébergeur de sites Web. Le site est ainsi mis en ligne et tous les internautes du monde entier peuvent le consulter. Vous pouvez décider de publier la totalité de votre site Web ou, si vous faites une mise à jour du site, uniquement les pages qui ont été modifiées depuis la dernière publication.

Configurer votre espace Web

Serif propose un hébergement Web à prix compétitif et offrant divers niveaux de service en fonction de vos besoins. Pour plus d'informations, rendez-vous à l'adresse go.serif.com/hosting.

Si vous êtes déjà détenteur d'un compte d'hébergement, le contrat passé avec votre hébergeur vous autorise peut-être aussi à occuper sur son serveur une certaine quantité d'espace fichier pour stocker des fichiers, y compris des fichiers composant un site Web.

Mise en ligne de fichiers sur le Web

Une fois votre projet WebPlus finalisé et votre espace Web configuré, vous êtes prêt(e) à mettre votre site en ligne.

Pour mettre en ligne votre site sur le Web :

-  Cliquez sur la flèche bas du bouton **Publier le site** de la barre d'outils **Standard** et cliquez sur **Publier sur le Web**.

> Si vous n'avez pas encore défini d'informations de compte FTP, vous serez invité(e) à ajouter vos informations de compte FTP dans une boîte de dialogue contextuelle.

Pour définir le informations de compte FTP :

1. Dans la boîte de dialogue **Publier sur le Web : obtenir un hébergement**, cliquez sur **Ajouter des informations**.

2. Suivez la procédure Pour définir le informations de compte FTP à partir de l'étape 2 p. 166.

Publication rapide

La Publication rapide vous permet de charger et d'afficher rapidement un aperçu de la page affichée, ce qui est utile pour contrôler en ligne les pages individuelles lorsque vous créez votre site Web. Pour mettre en place la Publication rapide, vous devez d'abord paramétrer les informations de votre compte à l'aide de la boîte de dialogue Configuration de la Publication rapide.

Configurer la Publication rapide

1. Cliquez sur la palette **Publier le site** de la barre d'outils **Standard** puis sur **Configuration de la publication rapide**.

2. Dans la boîte de dialogue :

    - Entrez les informations ou sélectionnez dans la liste déroulante l'URL du site que vous souhaitez utiliser pour la publication.

    - Sélectionnez le navigateur dans lequel vous souhaitez afficher votre page après sa publication.

    - Sélectionnez dans la liste déroulante le compte FTP à utiliser. Pour mettre à jour les paramètres du compte ou ajouter un nouveau compte, cliquez sur **Gérer les comptes FTP**.

3. Cliquez sur **OK**.

Publication rapide sur le Web :

- Cliquez sur la palette **Publier le site** de la barre d'outils **Standard** puis sur **Publication rapide sur le Web**.

La boîte de dialogue **Chargement des fichiers** apparaît brièvement avant que votre page s'affiche

Contenu avancé

13

Qu'est-ce que l'E-Commerce

L'E-Commerce concerne l'achat et la vente de marchandises sur Internet. Tous les sites qui accueillent ce type d'activité de commerce électronique utilisent généralement un système de panier électronique et un système de traitement des paiements. Un panier d'achat est un panier virtuel stockant les articles que vous choisissez et dont l'utilisation est liée à un système de traitement des paiements (qui remplace la caisse du supermarché).

WebPlus vous permet de choisir l'un des fournisseurs de panier que nous avons préalablement sélectionnés et puis connecter au fournisseur de panier par l'intermédiaire d'un formulaire ou d'un sur la page WebPlus. Les formulaires permettent de définir les options d'achat, telle que la taille et la quantité (ci-dessous), ainsi que des boutons, une devise, des champs de description, etc.



Les formulaires E-Commerce vous permettent de calculer le montant des taxes, des frais d'envoi, etc.

Les liens permettent d'effectuer des achats en un clic sans options d'achat.



Les fonctionnalités varient considérablement en fonction des fournisseurs.

Configurer le fournisseur de panier d'achat

WebPlus permet de configurer plusieurs fournisseurs de panier d'achat différents, les plus courants, et vous en connaissez peut-être certains, comme PayPal®, en tant que client eBay®, par exemple. Le processus de configuration vous dirige vers le site Web du fournisseur, où vous pouvez vous enregistrer comme utilisateur.



Parcourez le site Web du prestataire pour plus d'informations sur les fonctionnalités du panier.

Pour configurer un fournisseur de panier d'achat :

1. Sous l'onglet Création rapide (catégorie E-Commerce), cliquez sur **E-Commerce**, puis cliquez sur votre page pour insérer.

2. La boîte de dialogue **Configuration E-Commerce** vous propose le choix entre deux options selon que vous êtes ou non déjà utilisateur de l'un des fournisseurs de panier d'achat :

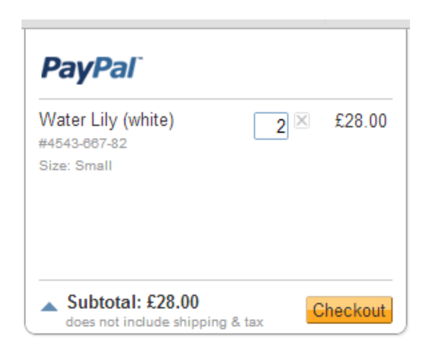
   - Si vous êtes un nouvel utilisateur, choisissez un fournisseur en cliquant sur son bouton radio, puis sur le bouton **S'inscrire maintenant**. Le site Web du fournisseur s'affiche dans une nouvelle fenêtre de navigateur où vous pouvez vous enregistrer auprès de ce fournisseur.

   - Si vous êtes déjà utilisateur, cliquez sur le bouton correspondant à votre fournisseur, puis sur **Suivant**>.

Cette option se contente de définir un fournisseur de panier par défaut pour votre site Web (au lieu de configurer un compte fournisseur).

3. La boîte de dialogue varie en fonction du prestataire et peut proposer des options différentes. Par exemple, le choix de PayPal permet de définir (dans une boîte de dialogue) une adresse e-mail où seront envoyés les paiements et les frais de dossier du panier, ou un mode "Sandbox", c'est-à-dire un outil de test permettant d'essayer votre panier d'achat avant de le mettre en ligne. Cliquez sur **Suivant>**.

4. (Facultatif ; PayPal uniquement) Dans la boîte de dialogue suivante, cochez **Utiliser le Mini-panier PayPal** pour afficher un panier "flottant" (en superposition) qui apparaîtra lors de l'ajout de produits au panier (le panier est ensuite réduit en haut à droite de la fenêtre de l'explorateur ; les articles sont conservés dans votre panier jusqu'à ce que vous procédiez au paiement).



Dans la boîte de dialogue, vous pouvez également configurer la position du mini-panier dans votre explorateur, puis modifier ou supprimer le texte affiché par défaut dans le mini-panier.

5. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour achever la configuration.

Après avoir configuré le panier d'achat, vous devez insérer un objet E-Commerce tel qu'un formulaire ou un lien spécifique à votre fournisseur. Cette opération peut être effectuée juste après la configuration du panier d'achat ou à tout moment via la commande **Insérer/Objet E-Commerce**.

Voir l'aide de WebPlus pour plus d'informations.

Les Objets intelligents

Pour le contenu géré, WebPlus utilise des **Objets intelligents** côté serveur, qui stockent les données relatives aux internautes recueillies sur l'espace serveur sécurisé de Serif, appelé **Ressources Web Serif**. Une fois votre site en ligne, vous pouvez directement gérer vos Objets intelligents dans WebPlus, ou en externe via l'adresse www.serifwebresources.com, à tout moment.

Examinons les différents Objets intelligents disponibles parmi les Ressources Web Serif et leur rôle.



Gestionnaire d'hébergement

Héberge la réservation en ligne de maisons d'hôte, de motels et de chambres d'hôte, avec des options de prix pour les différentes périodes et pour les jours de la semaine.



Visiteurs connectés

Permet d'indiquer combien de personnes consultent actuellement la page Web.



Blog

Un blog est un journal de bord intégré à votre site Web dans lequel vous pouvez faire figurer des articles rédigés dans un éditeur de texte simple à utiliser. Les visiteurs de votre page Web peuvent commenter vos articles.



Vous pouvez aussi faire glisser un blog sur la page à l'aide de l'onglet Création rapide.



Système de gestion du contenu (SGC)

Permet au développeur Web d'ajouter un contenu aux pages Web, sans avoir à effectuer la publication via WebPlus. Le contenu est basé sur des articles que vous pouvez classer par catégories, créer, éditer et supprimer. Les visiteurs du site peuvent commenter et attribuer des notes aux articles.

Les couleurs de votre SGC peuvent être personnalisées.



Forum

Vous avez la possibilité d'ajouter un forum de discussion à votre site. Les forums s'articulent autour de "fils de discussion" et peuvent être divisés en diverses catégories et sous-catégories.



Vous pouvez aussi faire glisser un forum sur la page à l'aide de l'onglet Création rapide.



Compteur de visites

Un décompte du nombre de visites de la page courante (réinitialisé selon les besoins). Différents styles peuvent être adoptés.



Actualités

Vous pouvez ajouter une fenêtre d'actualités à votre page Web.



Vous pouvez aussi faire glisser une fenêtre d'actualités sur la page à l'aide de l'onglet Création rapide.



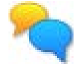
Sondage

Vous pouvez établir un questionnaire en ligne pour connaître les opinions des visiteurs de votre site.



Gestionnaire de réservation de ressources

Héberge la réservation en ligne de salles de réunion, de salles de répétition, de places de théâtre, etc. Réservez plusieurs heures ou jours, périodiquement, et avec des options de prix pour les différents groupes d'âges.



Messagerie instantanée

Sert de fenêtre de tchat interactive, similaire à Windows Messenger. Permet à vos visiteurs de discuter entre eux.



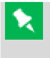
Liste d'utilisateurs

L'Objet intelligent Liste d'utilisateurs propose deux modes (que vous pouvez sélectionner dans une fenêtre contextuelle) :

- Mode **Liste de diffusion** : Vous pouvez donner à vos visiteurs la possibilité de s'inscrire à une liste de diffusion qui leur permettra de recevoir une lettre d'informations, la confirmation d'un événement, des renseignements, etc. Les listes peuvent être gérées manuellement ou par inscription automatique. Des adresses e-mail peuvent être importées sous forme de fichier texte délimité (CSV) ou exportées dans divers formats.

- Mode **Accès utilisateur** : Contrôle l'accessibilité aux pages, aux forums, aux blogs et au CMS en se basant sur des groupes d'utilisateurs. Reportez-vous à Accès utilisateur p. 190 pour plus d'informations.
  - Mettre en œuvre le système de protection anti-spam CAPTCHA lors de l'enregistrement des utilisateurs.
  - Créer des groupes utilisateur (et si on le souhaite, permettre aux visiteurs d'ouvrir un compte, de se connecter automatiquement et de se connecter à des Objets intelligents).

Ajouter des utilisateurs à un groupe d'utilisateurs ou en retirer ; suspendre ou interdire l'accès à des utilisateurs.



Étant donné que les Objets intelligents sont stockés dans les Ressources Web Serif, vous pouvez utiliser les boutons d'aide associés (lors de la création et la gestion des Objets intelligents) pour obtenir de plus amples informations.

Pour des raisons de sécurité, ces objets ne sont accessibles que par connexion aux **Ressources Web Serif** à partir de WebPlus. Si vous ne disposez pas d'un identifiant et d'un mot de passe, vous devez tout d'abord créer un compte Ressources Web Serif.

- Si votre adresse e-mail est déjà connue de Serif (vous venez de vous enregistrer ou vous l'avez fait précédemment), quelques questions vous seront posées pour achever l'enregistrement de votre compte.

- Si vous ne vous êtes jamais inscrit(e) auprès de Serif, vous devrez répondre à davantage de questions en suivant les instructions affichées à l'écran.

Pour créer un compte Ressources Web Serif :

1. Dans le menu **Insertion**, sélectionnez **Objets intelligents**.
2. Dans la boîte de dialogue de connexion, cliquez sur le lien **Créer un compte** sous les zones de saisie.
3. Dans la boîte de dialogue suivante, saisissez votre adresse e-mail courante, votre nom de connexion et votre mot de passe deux fois. Vous devez lire et accepter les termes et conditions Serif.
4. Cliquez sur le bouton **S'inscrire**.
5. Une boîte de dialogue supplémentaire vous demande de saisir des informations personnelles et de cocher quelques cases pour indiquer si vous voulez recevoir les lettres d'information de Serif, les offres spéciales.
6. Un message de confirmation sera envoyé à votre adresse électronique. Cliquéz sur le lien figurant dans le message, vous aurez la possibilité de vous connecter aux Ressources Web Serif (via la commande **Insertion/Objet intelligent**).

Pour nettoyer les informations sur le compte :

- Sélectionnez **Outils/Options** et cliquez sur **Purger Infos sur le compte** dans le menu **Options/Général**. Les informations de connexion aux Ressources Web Serif seront effacées et la connexion ne pourra plus être établie automatiquement. Vous devrez saisir ces informations la prochaine fois que vous souhaiterez accéder au service. Assurez-vous donc de ne pas avoir oublié votre mot de passe.

Pour accéder aux Ressources Web :

1. Dans le menu **Insertion**, sélectionnez **Objets intelligents**.

2. À l'invite, saisissez votre identifiant et votre mot de passe. Cochez la case **Mémoriser les informations** pour accéder directement aux Ressources Web par la suite (sans écran de connexion).

3. Cliquez sur le bouton **Connexion**. La boîte de dialogue Objets intelligents apparaît.

Vous pouvez vérifier les informations de votre compte dans la boîte de dialogue Objets intelligents en cliquant sur le bouton **Mon compte**.

Pour se déconnecter des Ressources Web Serif :

- Dans la boîte de dialogue Objets intelligents, cliquez sur **Déconnexion**.

Créer des Objets intelligents

Vous pouvez créer des Objets intelligents à partir des Ressources Web Serif en ajoutant une bibliothèque d'Objets intelligents (la bibliothèque qui vous permet de gérer et de modifier chaque objet). Ils peuvent ensuite être ajoutés, immédiatement ou par la suite.

Certains Objets intelligents, tels que les forums, blogs et fenêtres d'actualités, peuvent être insérés sur la page à partir de l'onglet Création rapide.

Certains Objets intelligents comportent des interdépendances. Par exemple, si vous créez un Objet intelligent Forum, un Objet intelligent Liste d'utilisateurs est également créé pour l'accès utilisateur.

Pour ajouter un objet à la bibliothèque :

1. Dans la boîte de dialogue Objets intelligents, cliquez sur **Nouveau**.
2. Dans la boîte de dialogue **Créer un Objet intelligent**, utilisez la barre de défilement pour parcourir la liste, puis sélectionnez un Objet intelligent.
3. (Facultatif) Si vous souhaitez utiliser les Objets intelligents dans une langue autre que le français, sélectionnez la langue souhaitée dans le menu déroulant **Langue**.
4. Sélectionnez **OK**. La boîte de dialogue de création qui s'affiche propose des options spécifiques à l'Objet intelligent sélectionné.

5. Dans la fenêtre qui apparaît :

   - Définissez le **Nom** de l'objet.
   - (Facultatif) Si vous avez préalablement créé un **Profil**, sélectionnez-le dans le menu déroulant.
   - (Facultatif) Ajoutez un lien **Filtre hors site** (l'accès à l'objet sera limité au domaine indiqué et empêchera la copie de l'URL).
   - (Facultatif) Vous pouvez aussi modifier les réglages propres à l'objet. Pour certains objets, vous pouvez aussi définir les légendes, les couleurs (du corps, du texte et des bordures), ainsi que l'épaisseur du contour, le cas échéant.

6. Cliquez sur **Créer**.

L'objet nommé apparaît dans la liste qui s'affiche dans le volet gauche de la boîte de dialogue Mes Objets intelligents.

Pour ajouter un Objet intelligent à votre page Web :

1. Sélectionnez l'objet souhaité dans le volet gauche de la boîte de dialogue Objets intelligents et cliquez sur le bouton **Insérer**.

2. Pour insérer l'objet à sa taille par défaut, placez le pointeur à l'emplacement où vous souhaitez que l'objet apparaisse sur la page, puis cliquez.

   \- ou -

   Faites glisser le pointeur sur la page pour définir la taille de l'Objet intelligent.

Un aperçu de l'Objet intelligent s'affiche automatiquement sur la page, ce qui vous permet de voir à quoi il ressemblera une fois le site publié.

Modifier les objets intelligents

Lorsqu'un objet est créé, il peut être modifié dans la bibliothèque d'Objets intelligents ou directement sur la page. Vous aurez peut-être besoin de modifier l'apparence de l'objet par rapport à ses réglages d'origine, de corriger une question d'un sondage ou de réinitialiser un compteur.

La modification d'un objet ne change que l'objet lui-même et ne modifie pas les données saisies.

Les options permettant de créer et de modifier des Objets intelligents sont les mêmes.

Pour modifier un Objet intelligent dans la bibliothèque :

- Dans la boîte de dialogue Objets intelligents, cliquez sur le bouton **Modifier** en bas du volet Ma bibliothèque d'Objets intelligents.

Pour modifier un Objet intelligent sur la page :

- Double-cliquez sur l'objet pour afficher sa boîte de dialogue de modification.



Si vous modifiez un objet sur la page Web, les modifications apparaissent aussi dans la bibliothèque d'objets et vice versa.

Gérer les Objets intelligents

Tandis que la modification d'un Objet intelligent concerne le fonctionnement de l'objet, la gestion d'un Objet intelligent permet de gérer les données de l'objet, telles qu'elles sont collectées lors de la publication du site Web. Certains Objets intelligents, tels que les compteurs n'ont pas besoin d'être gérés car ils ne font que décompter chaque passage sur le site. D'autres Objets intelligents plus complexes, tels que les blogs, les forums, le gestionnaire d'hébergement, le gestionnaire de ressources, les listes d'utilisateurs, les sondages et les messageries instantanées, contiennent des données recueillies relatives aux visiteurs : des commentaires d'articles, des adresses e-mail, et un journal des discussions. Pour les Objets intelligents Blog et Liste d'utilisateurs, la création et la gestion d'articles ou d'utilisateurs, constituent un élément fondamental du processus de gestion.

Pour gérer un Objet intelligent à partir de la bibliothèque :

- Dans la boîte de dialogue Objets intelligents, cliquez sur le bouton **Gérer** en bas du volet Ma bibliothèque d'Objets intelligents. Les options de gestion diffèrent en fonction du type d'Objet intelligent.

Pour gérer un Objet intelligent directement via Internet :

- Connectez-vous à www.serifwebresources.com pour gérer tous vos Objets intelligents indépendamment de votre site WebPlus. Utilisez vos paramètres habituels de connexion aux ressources Web.



L'Objet intelligent SGC ne peut être géré qu'à partir de l'URL www.serifwebresources.com.

Accès utilisateur

L'accès utilisateur vous permet d'appliquer des mesures de sécurité à travers votre site Web, soit pour limiter l'accès à des pages spécifiques, soit pour contrôler l'accès utilisateur aux forums et autres fonctions des Ressources Web Serif.

- **Pour la sécurité des pages** : identifiez-vous sur un page protégée par mot de passe ou via un champ d'identification sur la page. Cette méthode est généralement employée sur les sites Web personnels ou de petites entreprises. Il est possible de laisser la majorité du site en accès libre, avec un nombre limité de pages accessibles à des visiteurs Web sélectionnés. Par exemple, une page de galerie de photos peut être rendue "privée" tout en étant partagée par un groupe d'utilisateurs spécifique (par la saisie d'un mot de passe). Les informations d'identification sont conservées dans un groupe d'utilisateurs associé à la page qui contient une liste d'utilisateurs autorisés ; les utilisateurs sont ajoutés manuellement par l'administrateur du site Web, et les nouveaux utilisateurs peuvent s'inscrire.

- **Pour la sécurité des Objets intelligents** : accès utilisateur aux forums, aux blogs et au SGC.

    - Forums : pour la gestion des utilisateurs et la modération de groupes.

    - Blogs : pour ajouter et supprimer des articles via un Groupe des éditeurs.

    - SGC : pour administrer les articles de votre SGC.

L'accès utilisateur est possible via les Ressources Web Serif à partir d'un Objet intelligent **Liste d'utilisateurs**, qui peut être créé pour administrer les groupes d'utilisateurs et les utilisateurs, ainsi que leur méthode d'identification.

Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de WebPlus.

Propriétés CSS

Outre les attributs de style que vous appliquez graphiquement dans l'espace de travail principal de WebPlus, comme la couleur de remplissage, le contour, etc., vous pouvez appliquer des **propriétés CSS** complémentaires à des objets. Les propriétés CSS sont stockées comme code au lieu d'être intégrées à vos images ; elles sont appliquées dynamiquement par les navigateurs Web des internautes.



Les propriétés CSS ne peuvent pas être appliquées à tous les objets, mais lorsqu'elles sont prises en charge, elles peuvent être appliquées conjointement à des attributs graphiques.

Les propriétés CSS vous permettent de spécifier un cadre avec des options d'espacement (remplissage) et des styles d'angle, un contour (cadre externe simple), une image d'arrière-plan et une visibilité (transparence de l'objet).

Pour appliquer ou modifier les attributs de style CSS :

- Dans la barre d'outils Propriétés, cliquez sur **Modifier les propriétés CSS**.

  - ou -

  Double-cliquez sur un objet, puis sélectionnez l'onglet **Propriétés CSS** de la boîte de dialogue Modifier les propriétés.

- Si des propriétés CSS sont déjà appliquées à un objet, vous pouvez les modifier en cliquant sur le bouton **Modifier les propriétés CSS** en bas à droite de l'objet sélectionné.

- Appliquez des paramètres sous chaque onglet pour modifier les options de style pour navigateurs et le comportement des objets. Cliquez sur **Aide** sous un onglet pour afficher des conseils plus détaillés. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.

Cliquez sur le bouton **Compositions** pour enregistrer vos paramètres en vue d'une utilisation ultérieure, ou pour enregistrer des paramètres enregistrés précédemment.

Les images d'arrière-plan ne sont visibles que pour les objets sans remplissage, derrière les objets avec transparence, ou derrière la partie externe des zones de remplissage de forme irrégulière.

Annexes

14

Contacter Serif

Le support technique

Pour accéder à l'assistance du support technique ou aux informations sur les produits, consultez:

www.serif.com/fr

Crédits

Le et le logiciel qu'il décrit font l'objet d'un contrat de consommateur final inclus dans le produit. Le contrat en indique les usages autorisés et interdits.

Marques

Serif est une marque enregistrée de Serif (Europe) Ltd.

WebPlus est une marque enregistrée de Serif (Europe) Ltd.

Tous les noms de produits sont des marques déposées de Serif (Europe) Ltd.

Microsoft, Windows et le logo Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation. Toutes les autres marques sont reconnues.

Windows Vista et le bouton Démarrer Windows Vista sont des marques déposées ou non de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Le réseau social Google+, le service d'analyse web Google Analytics et le service de publicité Google AdSense sont des marques commerciales de Google Inc.

Copyrights